

Esta Diputación Provincial al punto que se indica de la sesión que igualmente se detalla, adoptó el siguiente acuerdo.

Punto núm. 2.2.2.- Sesión ordinaria del Pleno de 25-5-2021.- COMISION ESPECIAL DE CUENTAS E INFORMATIVA DE GESTIÓN ECONÓMICA ADMINISTRATIVA.- Delegación de Recursos Humanos.- Modificación núm. 1/2021 de la Relación de Puestos de Trabajo de la Excma. Diputación de Málaga.(Id. 66476) (Expte. 2021/8959).

Por la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Gestión Económica Administrativa, en sesión ordinaria del 17 de mayo de 2021, al punto núm. IV-1, y en relación con la propuesta presentada por el diputado delegado de Recursos Humanos, sobre Modificación núm. 1/2021 de la Relación de Puestos de Trabajo de la Excma. Diputación de Málaga, se ha emitido el siguiente dictamen:

“La Comisión conoció la siguiente:

PROPUESTA DEL DIPUTADO DELEGADO PARA SU DICTAMEN

“La Diputación Provincial de Málaga tiene como prioridad la prestación de unos servicios públicos de calidad a los Ayuntamientos y a la Ciudadanía en general, siendo la gestión de los recursos humanos una de las principales herramientas para conseguir dichos objetivos. La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) es el principal instrumento organizativo y de gestión de recursos humanos en las Administraciones, a través del cual se racionaliza y ordena la función pública. El art. 90.2 de la Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local, establece que “*Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública*”. En este sentido, se hace conveniente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y su actualización a los permanentes cambios y necesidades que surgen en las diferentes Áreas de Gobierno, Delegaciones y Unidades Administrativas en las que se estructura la Diputación.

Dentro del ejercicio de la potestad de autoorganización conferida a la Administración, recogida en el art. 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se halla la posibilidad de crear, amortizar, modificar, y/o trasladar puestos de trabajo mediante la oportuna modificación de la relación de puestos de trabajo, si bien ello se encuentra sujeto a la correspondiente justificación, cumpliendo de este modo, con el mandato recogido en el art. 103.1 de la Constitución, que establece: “*La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y el derecho*”, debiéndose por tanto detallar los motivos por los que se realizan las actuaciones sobre los puestos de trabajo, tal y como se recoge en la parte expositiva de la modificación de RPT, que se propone.

Por su parte el artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, determina que “*Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de*

puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”

La presente “**Modificación de RPT**” contiene los siguientes apartados:

Con carácter **previo**, se hace constar que la **estructura y codificación de puestos de trabajo**, está en estrecha relación con la actual estructura organizativa, a que se hace referencia en el Decreto 2020/5168, de 9 de diciembre de 2020, referente a *Unidades y Oficinas integradas en el Directorio Común (DIR3), en la Plataforma de tramitación HELP y en la clasificación orgánica presupuestaria*. A tales efectos, se proporciona una tabla de equivalencias entre los códigos orgánicos atribuidos a cada una de las distintas Unidades Administrativas (codificación de la Estructura Organizativa de la Diputación en la Plataforma HELP) y los códigos atribuidos a las mismas en la aplicación informática de Recursos Humanos Mt4; códigos éstos, que se añaden a continuación del código de puesto, de que se trate, para identificar a qué Unidad Administrativa a la que está adscrito; siendo éstos a su vez ordenados en función del número específico dentro de la misma.

En el **punto 1º**, relativo a la relación de puestos de trabajo (**RPT**) del **Personal Funcionario**, contiene los siguientes apartados:

1.1.- Se amortizan tres puestos de trabajo, todos ellos vacantes y vinculados a plazas que igualmente se amortizan, y cuya cobertura no resulta necesaria para la prestación de los servicios de esta administración; siendo los antecedentes de los que trae causa la amortización de los puestos citados, además de la vacancia y la no necesidad de cobertura anteriormente aludidas, los siguientes:

- En el Centro Virgen de la Esperanza, con el fin de evitar el sobredimensionamiento de su plantilla, una vez incorporada la del Centro Guadalmedina tras su cierre, se amortizan, al igual que las plazas vinculadas a los mismos, los siguientes puestos de trabajo: Oficial/a de Psiquiatría (1) y Auxiliar de Clínica (Jornada Especial) (1).
- En Administración de Recursos Humanos, por encontrarse vacante, no siendo necesaria su cobertura, se amortiza un puesto de Técnico/a Auxiliar de Administración y Gestión RR.HH., al igual que la plaza vinculada al mismo; todo ello, al haberse valorado que es suficiente con los tres puestos ya existentes con la misma denominación en la citada unidad administrativa.

1.2.- Se crean cuarenta y ocho puestos de trabajo, con las características y requisitos establecidos en la RPT, en la unidad administrativa que se indica; así mismo, se informa de los antecedentes de los que traen causa:

1.2.1.- En la unidad administrativa **Arquitectura y Planeamiento**, conforme a Nota Interior del Diputado Delegado de Fomento e Infraestructuras y del Jefe de Servicio de Arquitectura y Planeamiento, con CSV 3bc95433088f43cfa18c6cf6d223ec865622f9fa, de fecha 17 de febrero de 2021, se incrementa la dotación de puestos existentes mediante la creación de puestos de Arquitecto/a (3) de los cuales dos de ellos se vinculan a las correspondientes plazas de igual denominación, también de nueva creación; mientras el tercero de ellos quedará vinculado a una plaza de arquitecto (F0011-1), que se traslada a esta unidad administrativa, procedente de Protección Civil.



1.2.2.- En la unidad administrativa **Centro de Ediciones de la Diputación de Málaga CEDMA**, conforme a Nota Interior del Diputado Delegado de Cultura, de fecha 28 de enero, CSV fa181c8f716b13a79f8dd2551ffedecf36c1df6d, se incrementa la dotación de puestos existentes, mediante la creación de puestos de Técnico/a Superior Jurídico (1), Agente Administrativo/a (1), Corrector/a (2), Componedor/a (2) y Ayudante de Almacén (1), vinculados respectivamente a plazas, igualmente de nueva creación, de Abogado/a (1), Auxiliar Administrativo/a (1), Corrector/a (2), Componedor/a (2) y Ayudante de Almacén (1).

1.2.3.- En la unidad administrativa **Contratación**, conforme a Nota Interior de la Diputada Delegada de Atención al Municipio y Contratación, de fecha 17 de febrero de 2021, con CSV 9b9bb148ee407132126baaca22cc3eb17cb85d4d, se incrementa la dotación de puestos existentes, mediante la creación de puestos de Técnico/a Superior Jurídico (2), Agente Administrativo/a (4) y Analista Programador/a (1) vinculados a plazas, igualmente de nueva creación, respectivamente de Abogado/a (2), Administrativo/a (4) y Técnico/a Medio Informática (1); así mismo, se crea un nuevo puesto para incorporar a la RPT del personal funcionario de Jefe/a Departamento Contratación Electrónica (F00682).

1.2.4.- En la unidad administrativa **Cultura**, conforme a Nota Interior del Diputado Delegado de Cultura, de fecha 28 de enero, CSV 04409d5bec4b802206ad0028c53cd08c91c5b9d9, se incrementa la dotación de puestos existentes mediante la creación de puestos de Agente Administrativo/a (2), Técnico/a Actividades Culturales (2), Técnico/a Imagen y Diseño (1), Técnico/a Superior Jurídico (1), Oficial/a de Servicios Generales (1), Técnico/a Superior Actividades Culturales (1) y Técnico/a Superior Conservador/Restaurador (1), vinculados respectivamente a plazas, igualmente de nueva creación, de Auxiliar Administrativo/a (2), Monitor/a Cultura (2), Diseñador/a Gráfico/a (1), Abogado/a (1), Oficial/a Servicios Generales (1), Técnico/a Superior Cultura (1) y Técnico/a Superior Conservador/Restaurador (1).

1.2.5.- En la unidad administrativa **Informática y Telecomunicaciones**, conforme a las motivaciones contenida en la Nota Interior del Diputado Delegado de Desarrollo Tecnológico y Recursos Europeos, CSV 19789929233783a292c7611c5e873e3c33dd0add, de fecha 09 de febrero, se crea un nuevo puesto de trabajo, para su incorporación a la RPT del personal funcionario, de Jefe/a Unidad Tecnológica de la Información (Código de puesto F00684).

1.2.6.- En la unidad administrativa **Oficina de Atención Social**, conforme a la Nota Interior de fecha 10 de febrero de 2021, CSV bd236a5901fa0a66f83ead16a5eb054f1597e999, de la Vicepresidenta 4ª y Diputada Delegada de Innovación Social y Desplazamiento, se crea un puesto de Técnico/a Superior Gestión de Proyectos, vinculado a una plaza con la misma denominación, igualmente de nueva creación.

1.2.7.- A propuesta que presenta el Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Administración Electrónica sobre las necesidades en materia de personal del Centro Gestor de **Presupuesto y Administración Electrónica**, de fecha 30 de noviembre de 2020, CSV 3759feeb8f64501ff5a58d687b67f7e0c17a0563, se incrementa la dotación de puestos existentes, mediante la creación de puestos de Técnico/a Superior Jurídico (1), Analista (2), Analista Programador/a (2), Agente Administrativo/a (8), Programador/a (3) y Técnico/a Grado Medio (1), vinculados respectivamente a plazas, igualmente de nueva creación, de Abogado/a (1), Analista



(2), Analista Programador/a (2), Auxiliar Administrativo/a (8), Programador/a (3) y Técnico/a Medio Gestión Pública (1).

1.2.8.- En la unidad administrativa **Vías y Obras**, conforme a Nota Interior del Diputado Delegado de Fomento e Infraestructura, de fecha 12 de marzo, CSV c9bb7f35ae45af0def71daba2b3bb79fdaac89b8, se incrementa la dotación de puestos existentes en la RPT, mediante la creación de un puesto de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas (1), vinculado a plaza, igualmente de nueva creación, con idéntica denominación.

1.2.9.- En la unidad administrativa **Administración de Recursos Humanos**, conforme a Nota Interior del Jefe de Unidad de Salud Laboral, de fecha 18 de marzo de 2021, CSV d98df5cc5a0317ec0a4548077e72f9aa9bdf048a, se incrementa la dotación de puestos existentes en la RPT, mediante la creación de un puesto de Médico/a (1), que será vinculado a plaza de Médico/a, actualmente vacante.

1.3.- Se procede al **traslado** de **seis puestos** de trabajo, junto al personal afectado, en su caso, sin que se produzca variación alguna en las características de los mismos, conforme a las causas que a continuación se indican:

1.3.1.- Se procede al traslado del puesto de Trabajador/a Social (F00155-S189-1), existente en la unidad administrativa Centros Asistenciales Especializados, siendo Servicios Sociales Comunitarios la nueva unidad administrativa, conforme a:

- Nota Interior de la Diputada Delegada de Centros Especializados, de fecha 15 de enero de 2021, CSV da43fa77efdd5a3e9206f77cb9103944cb11ce60, mediante la que pone a disposición de la unidad administrativa Servicios Sociales Comunitarios a la funcionaria D^a M^a Pilar Andrade Navarrete, ya que las funciones que realiza están vinculadas con expedientes tramitados desde dicha Unidad.
- Nota Interior de la Diputada Delegada de Igualdad, Servicios Sociales y Familias, de fecha 28/01/2021, CSV e359b2c0917cf900e2a77db2169c3eedc1611d01, mediante la que manifiesta su conformidad con el traslado de la funcionaria D^a M^a Pilar Andrade Navarrete, desde Centros Asistenciales Especializados a Servicios Sociales Comunitarios.

1.3.2.- Se procede al traslado del puesto de trabajo Limpiador/a (F00252-S024-1), existente en la unidad administrativa Servicios Sociales Comunitarios, siendo Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía la nueva unidad administrativa, conforme a:

- Nota Interior del Diputado Delegado de Mayores, Tercer Sector y Cooperación Internacional, de 16/12/2020, CSV d940c2f178ba6121b6e6ece98668c06391e607ea, mediante la cual solicita el traslado de D^a Carmen Góngora Jurado, desde Servicios Sociales Comunitarios a Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía.
- Nota Interior de la Diputada Delegada de Igualdad, Servicios Sociales y Familia, de 22 de enero de 2021, CSV 1f152e614897e405845a2a962f6af480364323ed, mediante la cual muestra su conformidad con el traslado de D^a Carmen Góngora Jurado, desde Servicios Sociales Comunitarios a Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía solicitado por el Diputado Delegado de Mayores, Tercer Sector y Cooperación Internacional.

1.3.3.- Se procede al traslado del puesto Agente Administrativo/a (F00205-S170-7), existente en la unidad administrativa Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía, siendo Oficina de Presidencia la nueva unidad administrativa, conforme a:



- Nota Interior del Diputado Delegado de Mayores, Tercer Sector y Cooperación Internacional, de 04/02/2021, CSV 102b65b9a1a13d76e2b5e3580b50ee0dd15d385f, mediante la que comunica, a los efectos oportunos, al Diputado Delegado de Recursos Humanos que, tras los cambios producidos en su Delegación, pone a disposición a D^a M. Martirio Carrasco de las Heras.
- Nota Interior del Presidente de esta Diputación, de fecha 05 de febrero de 2021, con CSV 67f65ba1e107859cc3b59611ccd0c6eb22612f3b, en la que expone que habiendo tenido constancia de la puesta a disposición del puesto y plaza de Dña. Martirio Carrasco Heras por parte de la Delegación de Mayores, Tercer Sector y Cooperación Internacional, a la Delegación de Recursos Humanos, solicita que dicho puesto y plaza sea trasladado al Área de Presidencia, y en concreto, a la Oficina de Presidencia.

1.3.4.- Se procede al traslado del puesto Jefe/a Sección (F00404-S182-2), existente en la unidad administrativa Igualdad, siendo Oficina de Atención Social la nueva unidad administrativa, conforme a:

- Nota Interior de la Diputada de Igualdad, Servicios Sociales y Familias, de fecha 11 de febrero de 2021, CSV ee610fbbb6dd151df15cd5c0ec83a2ebbf4d5d2d, mediante la cual pone a disposición de la Delegación de Recursos Humanos la plaza y puesto ocupado por D^a Encarnación Jiménez Martín, para su traslado a la Delegación que requiera plaza y puesto de tales características.
- Nota Interior de la Vicepresidenta cuarta y Diputada Delegada de Innovación Social y Despoblamiento, de fecha 11 de febrero de 2021, CSV ed3beba7ff50cac0e0ffabaa281179b845d4cd85, en la que expone que siendo concedora de la puesta a disposición del puesto y plaza de la funcionaria Dña. Encarnación Jiménez Martín, ruego su adscripción a la Oficina de Atención Social de esta Delegación, con el mismo puesto y plaza, a la mayor brevedad posible.
- Nota Interior de la Vicepresidenta segunda y Diputada de Innovación Social y Despoblamiento, de fecha 17 de febrero de 2021, CSV 9d141d35ae99df3bd885397b935070db2f42bb78, solicitando con carácter urgente el traslado de la funcionaria Encarnación Jiménez Martín a la unidad administrativa Oficina de Atención Social.

1.3.5.- Se procede al traslado del puesto Ingeniero/a Agrónomo (F00421-S187-1), existente en la unidad administrativa Desarrollo Económico, siendo Medio Ambiente la nueva unidad administrativa, conforme a:

- Nota Interior de conjunta del Diputado Delegado de Desarrollo Económico Sostenible y del Diputado Delegado de Medio Ambiente, Turismo Interior y Cambio Climático, de fecha 08 de marzo, CSV af7bf6eecdcd9505f113069f94c51c4b2786cff, en la que se motiva la modificación que se propone.

1.3.6.- Se procede al traslado del puesto Arquitecto/a Técnico (F00401-S177-3), existente en la unidad administrativa Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA), siendo Arquitectura y Planeamiento la nueva unidad administrativa, conforme a:

- Nota Interior del Diputado de la Delegación de Fomento e Infraestructuras, en la cual se encuadran las unidades administrativa afectadas, Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA) y Arquitectura y Planeamiento, de fecha 04 de marzo, CSV e8726d407bfaf8bdfc63bdf8ce196e2882e1d254, en la que se motiva la modificación que se propone.

1.4.- Se determinan las características y funciones de tres nuevos puestos de trabajo a incorporar en la RPT del personal funcionario, conforme a las Notas Interiores, Propuestas y/o Informes remitidos por las Delegaciones afectadas y que obran en el expediente, siendo los que a continuación se relacionan:

Denominación Puesto	Código Puesto
JEFE/A DEPARTAMENTO CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA	F00682
TÉCNICO/A SUPERIOR CONSERVADOR/RESTAURADOR	F00683
JEFE/A UNIDAD TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	F00684

1.5.- Se modifican parcialmente varios puestos de trabajo:

1.5.1.- Se modifican las características de varios puestos de trabajo, indicando cuáles son las actuales y cuáles son las nuevas tras la modificación que se propone, tomando en consideración:

- Propuesta que presenta el Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Administración Electrónica sobre necesidades en materia de personal del Centro Gestor Presupuesto y Administración Electrónica, de fecha 30 de noviembre de 2020, con CSV 3759feeb8f64501ff5a58d687b67f7e0c17a0563, mediante la que propone, entre otras, modificar la forma de provisión de cinco puestos pasando a ser por libre designación.

1.5.2.- Se determinan las funciones de los puestos de Ayudante/a de Almacén (F00266) y Técnico/a Superior Gestión de Proyectos (F00616) existentes en la RPT, al objeto de adecuarlas al contenido real de los citados puestos, manteniendo invariables sus características.

El punto 2º, relativo a la **relación de puestos de trabajo (RPT) del Personal Laboral** contiene los siguientes apartados:

2.1.- Se procede a la **amortización de tres puestos** de trabajo tras quedar vacantes, por jubilación de los titulares de los mismos, no existiendo previsión de cobertura.

Procede señalar que la presente propuesta se enmarca dentro de la **estructuración del empleo público** y de la ordenación de la actividad profesional recogida en los art. 72 a 77 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen, y que vienen a configurar el marco legislativo específico en esta materia; en concreto los arts. 72 y 74 establecen, respectivamente:

“Artículo 72: Estructuración de los recursos humanos

En el marco de sus competencias de autoorganización, las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en este capítulo.

Artículo 74: Ordenación de los puestos de trabajo

Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.

Dentro de la estructuración de los Recursos Humanos, y concretamente, en relación a los traslados del personal funcionario, el artículo 81 del citado R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, dice:



1. Cada Administración Pública, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos, y sin perjuicio del derecho de los funcionarios a la movilidad podrá establecer reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria de los funcionarios públicos cuando considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.

2. Las Administraciones Públicas, de manera motivada, podrán trasladar a sus funcionarios, por necesidades de servicio o funcionales, a unidades, departamentos u organismos públicos o entidades distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo, modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares. Cuando por motivos excepcionales los planes de ordenación de recursos impliquen cambio de lugar de residencia se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados. Los funcionarios tendrán derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos.

3. En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional debiendo procederse a su convocatoria pública dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación.”.

Asimismo, el art. 61 sobre movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, dispone lo siguiente:

“1. Los Departamentos ministeriales, Organismos autónomos y Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social podrán disponer la adscripción de los puestos de trabajo no singularizados y de los funcionarios titulares de los mismos a otras unidades o centros.

Si la adscripción supusiera cambio de municipio, solamente podrá llevarse a cabo con la conformidad de los titulares de los puestos, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional quinta de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

Cuando la adscripción suponga cambio de Departamento ministerial podrá llevarse a efecto por el Ministerio para las Administraciones Públicas, en las condiciones establecidas en los párrafos anteriores.”

Por otra parte, y en relación con el hecho de que diversos puestos trabajo se encuentren abiertos, tanto a la Escala de Administración General como de Administración Especial, sin que se exija necesariamente para todos y cada uno de ellos una titulación específica, responde al principio general establecido en nuestro ordenamiento jurídico de adscripción indistinta para todos los funcionarios, tal y como establece el artículo 15.2 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para la Función Pública, que dispone:

“2. Los puestos de trabajo serán de adscripción indistinta para todos los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley. Únicamente podrán adscribirse con carácter exclusivo puestos de trabajo a funcionarios de un determinado Cuerpo o Escala cuando tal adscripción se derive necesariamente de la naturaleza y de la función a desempeñar en ellos y en tal sentido lo determine el Gobierno a propuesta del Ministro de la Presidencia.”

Por lo tanto el principio general es el de adscripción indistinta de los funcionarios y no la reserva de puestos a las distintas escalas, subescalas o titulaciones, salvo las excepciones, que expresamente estén recogidas en las Relaciones de Puestos de Trabajo en vigor, pronunciándose



en este sentido la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León de 21 de julio 2008, núm., 320/2008:

“SEXTO [sic].- Por lo tanto, el principio general es el de la adscripción indistinta de los funcionarios y no la reserva de puestos a las distintas escalas y subescalas. Sin embargo este principio general admite excepciones, como sucede cuando el puesto de trabajo comporta el ejercicio de autoridad (policías o bomberos) o se trata de puestos de segunda actividad (reservados a determinados funcionarios) o si el puesto está singularizado por concurrir en él determinadas características, como puede ser los puestos reservados a los funcionarios con habilitación de carácter nacional o precisa estar en posesión de determinados títulos o conocimientos técnicos. La distinción, dentro de la función pública local, entre la administración general y especial, y la ulterior división en subescalas y clases, en función de las tareas y cometidos, puede también en algunos supuestos constituir una excepción a este principio de adscripción indistinta, siempre y cuando así se haga constar en la correspondiente Relación de Puestos, ya que aun cuando, inicialmente, puede afirmarse que son distintas las tareas o cometidos de cada oficio, industria o arte, en cuanto que cada uno de ellos se desenvuelve en un sector diverso de aquellos en los que las Corporaciones Locales actúan, sin embargo también es cierto que las funciones de una determinada categoría profesional pueden ser también desempeñadas por funcionarios de distintos oficios. En definitiva, la reserva de un determinado puesto para un determinado funcionario exige que así conste en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, no siendo suficiente con que el puesto pertenezca a una determinada escala, subescala o clase.”

Finalmente es necesario hacer constar, en relación a la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación, que ya la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para la Función Pública, preveía en su art. 20.1.b que podrán cubrirse por este sistema aquellos puestos que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo, en atención a la naturaleza de sus funciones, exigiendo por su parte el art. 80.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la concurrencia acumulada de una especial responsabilidad y confianza. Igualmente el art. 36.1 del Real Decreto Legislativo 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, dispone que *“los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión o de libre designación, de conformidad con lo que determinan las relaciones de puestos de trabajo, en atención a la naturaleza de sus funciones”*.

Así pues solo se aplica este sistema a determinados puestos en atención a la naturaleza de sus funciones, en el marco de una especial responsabilidad y confianza, debiendo los puestos afectados por este sistema de provisión identificarse y publicarse a través de las RPTs. En este sentido, es reiterada la jurisprudencia del Tribunal Supremo que exige que para que se considere justificado el sistema de provisión mediante libre designación, deberán describirse las concretas circunstancias y cometidos concurrentes en el puesto de que se trate, a fin de valorar la especial responsabilidad y confianza.

En la presente propuesta, de las funciones que deben desarrollar los puestos que se crean o cuyas características se modifican, que llevan aparejado como forma de provisión la libre designación, se desprenden las notas de especial responsabilidad y confianza exigidas por nuestro ordenamiento.

A mayor abundamiento, y en cuanto al carácter excepcional de la libre designación como forma de provisión, señalar que en la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Málaga, solo en torno al 5% de los puestos tienen como forma de provisión el sistema analizado.

Así pues, visto el procedimiento tramitado y la documentación e informes que se incorporan al expediente, el informe favorable de Jefatura del Servicio formulado para dar



cumplimiento a lo dispuesto en el art. 172 del ROF con CSV a0e4919592d18c7aa6082b14bfe31b452e45ad08, lo dispuesto en la normativa de aplicación mencionada, en los artículos 37 b) y c) y 72 y ss. y 81.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; arts. 4, 33, 90 y 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la bases del Régimen Local; arts. 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; arts. 15 y 16 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; art. 61 del Real Decreto Legislativo 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; art. 70 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; art. 172 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; arts. 35, 45 y 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; art. 6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno; art. 10.1.g de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía; negociaciones llevadas a cabo entre la representación de la corporación y representación sindical en las sesiones de Mesa General de Negociación de fechas 20 de enero y 10 de marzo de 2021, siendo necesaria la emisión de informe preceptivo por parte de la Secretaría General, en virtud del art. 3.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el cual consta en el expediente con CSV ec9a0710fae007d729e8f01dd62falddcb529366, indicando que la presente propuesta debe someterse a dictamen previo de la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Gestión Económica Administrativa, no siendo necesaria la fiscalización conforme al Acuerdo de Fiscalización e Intervención Limitada Previa en Régimen de Requisitos Básicos de la Diputación Provincial de Málaga, aprobado por Pleno de fecha 22 de septiembre de 2020, según nota del Interventor General con CSV f64dcf072e47acc8e0b2749fbf6722da68498b4a, el Diputado que suscribe, propone al Pleno Corporativo, la adopción de los siguientes ACUERDOS:

Primero.- En la relación de puestos de trabajo (RPT) del Personal Funcionario:

1.1.- Amortizar los siguientes puestos de trabajo:

Denominación Puesto Trabajo	Código Puesto	Código U.O.	Cód. Esp.	Subgrupo Puesto	C.D.	Puntos	Escala Puesto
AUXILIAR CLÍNICA (J.E.)	F00593	S030	5	C2	18	2250	E.A.E.
OFICIAL/A PSIQUIATRÍA	F00196	S030	6	C2	18	2150	E.A.E.
TÉCNICO/A AUXILIAR ADM. Y GESTIÓN RR.HH.	F00652	S134	4	C1	21	2300	E.A.G. -- E.A.E.

La **motivación** que da lugar a las amortizaciones relacionadas, es debida al sobredimensionamiento de las plantillas en algunas unidades organizativas, como es el caso de la Unidad Administrativa Centro Virgen de la Esperanza, en la que se amortizan puestos de Auxiliar de Clínica (1) y Oficial de Psiquiatría (1), vacantes, debido a la incorporación a este Centro de personal procedente del recientemente cerrado, Centro Guadalmedina, lo que hace innecesario contar con los puestos vacantes anteriormente aludidos, dado que para la atención del mismo número de usuarios, se cuenta con la plantilla de personal ya existente en el Centro Virgen de la Esperanza, más toda la plantilla anteriormente ubicada en el Centro Guadalmedina. Situación análoga se produce en la unidad administrativa Administración de Recursos Humanos, en la que



se amortiza un puesto de Técnico/a Auxiliar Administración y Gestión Recursos Humanos, vacante, al existir tres puestos más de idéntica denominación, vinculados a plazas de igual denominación, incluidas todas ellas en la OEP 2020, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno, en sesión de 23 de diciembre de 2020, punto 5 de su orden del día.

1.2.- Crear los siguientes puestos de trabajo, con las características y requisitos establecidos en la RPT de personal funcionario, en las unidades administrativas que se indican, siendo su dotación económica del 35%:

Denominación Puesto Trabajo	CÓD. PTO.	Código U.O.	Nº ESP.	Subgrupo	C.D.	VPPT	ESCALA	SUBESCALA	FORMA PROVISIÓN	REQUISITO // PLAZA / TITULACIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA
AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S035	11	C1,C2	18	2075	E.A.G.	AD, AU	CONC	//	Cultura
AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S035	12	C1,C2	18	2075	E.A.G.	AD, AU	CONC	//	Cultura
AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S066	17	C1,C2	18	2075	E.A.G.	AD, AU	CONC	//	Centro de Ediciones de la Diputación (CEDMA)
AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S085	18	C1,C2	18	2075	E.A.G.	AD, AU	CONC	//	Contratación
AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S085	19	C1,C2	18	2075	E.A.G.	AD, AU	CONC	//	Contratación
AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S085	20	C1,C2	18	2075	E.A.G.	AD, AU	CONC	//	Contratación
AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S085	21	C1,C2	18	2075	E.A.G.	AD, AU	CONC	//	Contratación
AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S175	4	C1,C2	18	2075	E.A.G.	AD, AU	CONC	//	Presupuesto y Administración Electrónica
AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S175	5	C1,C2	18	2075	E.A.G.	AD, AU	CONC	//	Presupuesto y Administración Electrónica
AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S175	6	C1,C2	18	2075	E.A.G.	AD, AU	CONC	//	Presupuesto y Administración Electrónica
AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S175	7	C1,C2	18	2075	E.A.G.	AD, AU	CONC	//	Presupuesto y Administración Electrónica
AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S175	8	C1,C2	18	2075	E.A.G.	AD, AU	CONC	//	Presupuesto y Administración Electrónica
AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S175	9	C1,C2	18	2075	E.A.G.	AD, AU	CONC	//	Presupuesto y Administración Electrónica
AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S175	10	C1,C2	18	2075	E.A.G.	AD, AU	CONC	//	Presupuesto y Administración Electrónica
AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S175	11	C1,C2	18	2075	E.A.G.	AD, AU	CONC	//	Presupuesto y Administración Electrónica
ANALISTA	F00619	S175	2	A1	24	3175	E.A.E.	TS	CONC	//	Presupuesto y Administración Electrónica
ANALISTA	F00619	S175	3	A1	24	3175	E.A.E.	TS	CONC	//	Presupuesto y Administración Electrónica
ANALISTA PROGRAMADOR/A	F00124	S085	1	A2	22	2875	E.A.E.	TM	CONC	//	Contratación
ANALISTA PROGRAMADOR/A	F00124	S175	4	A2	22	2875	E.A.E.	TM	CONC	//	Presupuesto y Administración Electrónica
ANALISTA PROGRAMADOR/A	F00124	S175	5	A2	22	2875	E.A.E.	TM	CONC	//	Presupuesto y Administración Electrónica
ARQUITECTO/A	F00100	S185	10	A1	24	3175	E.A.E.	TS	CONC	//	Arquitectura y Planeamiento
ARQUITECTO/A	F00100	S185	11	A1	24	3175	E.A.E.	TS	CONC	//	Arquitectura y Planeamiento
ARQUITECTO/A	F00100	S185	12	A1	24	3175	E.A.E.	TS	CONC	//	Arquitectura y Planeamiento

Denominación Puesto Trabajo	CÓD. PTO.	Código U.O.	Nº ESP.	Subgrupo	C.D.	VPPT	ESCALA	SUBESCALA	FORMA PROVISIÓN	REQUISITO // PLAZA / TITULACIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA
AYUDANTE/A ALMACÉN	F00266	S066	1	C2,E	14	1675	E.A.E.	SE, SE	CONC	//	Centro de Ediciones de la Diputación (CEDMA)
COMPONEDOR/A	F00215	S066	11	C2	18	2075	E.A.E.	SE	CONC	//	Centro de Ediciones de la Diputación (CEDMA)
COMPONEDOR/A	F00215	S066	12	C2	18	2075	E.A.E.	SE	CONC	//	Centro de Ediciones de la Diputación (CEDMA)
CORRECTOR/A	F00216	S066	5	C2	18	2075	E.A.E.	SE	CONC	//	Centro de Ediciones de la Diputación (CEDMA)
CORRECTOR/A	F00216	S066	6	C2	18	2075	E.A.E.	SE	CONC	//	Centro de Ediciones de la Diputación (CEDMA)
INGENIERO/A TÉCNICO/A OBRAS PÚBLICAS	F00600	S045	5	A2	22	2875	E.A.E.	TM	CONC	//	Vías y Obras
JEFE/A DEPARTAMENTO CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA	F00682	S085	1	A2,C1	22	4400	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD - TM, TA	CONC	// Formación en PLACSP/Curso Formador de formadores en PLACSP/Experiencia docente en PLACSP	Contratación
JEFE/A UNIDAD TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	F00684	S196	1	A1,A2	26	4500	E.A.E.	TS, TM	CONC	Disponibilidad // Grado en Ingeniería Informática / Ingeniería Superior en Informática o equivalente	Informática y Telecomunicaciones
MEDICO/A	F00106	S134	1	A1	24	3175	E.A.E.	TS	CONC	//	Administración de Recursos Humanos
OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES	F00434	S035	7	C2	18	2050	E.A.E.	SE	CONC	Turnicidad // Carnet conducir	Cultura
PROGRAMADOR/A	F00184	S175	8	C1	21	2575	E.A.E.	TA	CONC	//	Presupuesto y Administración Electrónica
PROGRAMADOR/A	F00184	S175	9	C1	21	2575	E.A.E.	TA	CONC	//	Presupuesto y Administración Electrónica
PROGRAMADOR/A	F00184	S175	10	C1	21	2575	E.A.E.	TA	CONC	//	Presupuesto y Administración Electrónica
TÉCNICO/A ACTIVIDADES CULTURALES	F00160	S035	11	A2,C1	21	2600	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD - TM, TA	CONC	//	Cultura
TÉCNICO/A ACTIVIDADES CULTURALES	F00160	S035	12	A2,C1	21	2600	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD - TM, TA	CONC	//	Cultura
TÉCNICO/A GRADO MEDIO	F00275	S175	1	A2	22	2650	E.A.G. -- E.A.E.	GE -- TM	CONC	//	Presupuesto y Administración Electrónica
TÉCNICO/A IMAGEN Y DISEÑO	F00141	S035	2	A2,C1	22	2675	E.A.E.	TM, TA	CONC	//	Cultura
TÉCNICO/A SUPERIOR ACTIVIDADES CULTURALES	F00113	S035	1	A1	24	3175	E.A.E.	TS	CONC	//	Cultura
TÉCNICO/A SUPERIOR CONSERVADOR/RESTAURADOR	F00683	S035	1	A1	24	3175	E.A.E.	TS	CONC	// Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales o equivalente	Cultura
TÉCNICO/A SUPERIOR GESTIÓN DE PROYECTOS	F00616	S199	1	A1	24	3175	E.A.E.	TS	CONC	//	Oficina de Atención Social
TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO	F00587	S035	1	A1	24	3175	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	CONC	//	Cultura
TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO	F00587	S066	1	A1	24	3175	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	CONC	//	Centro de Ediciones de la Diputación (CEDMA)
TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO	F00587	S085	4	A1	24	3175	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	CONC	//	Contratación
TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO	F00587	S085	5	A1	24	3175	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	CONC	//	Contratación
TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO	F00587	S175	1	A1	24	3175	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	CONC	//	Presupuesto y Administración Electrónica

La motivación que justifica la **creación de los 48 puestos** anteriormente relacionados es la siguiente:

.- En la unidad administrativa **Arquitectura y Planeamiento**, se recoge en la Nota Interior del Diputado de Fomento e Infraestructuras y del Jefe de Servicio de Arquitectura y Planeamiento, de fecha 17 de febrero de 2021, con CSV 3bc95433088f43cfa18c6cf6d223ec865622f9fa, por motivos de conformación de la estructura del Servicio de Arquitectura, Urbanismo e Información Territorial, es necesario incrementar la dotación de las puestos existentes mediante la creación de puestos de Arquitecto/a (3) de los cuales dos de ellos se vinculan a las correspondientes plazas de igual denominación, también de nueva creación; mientras el tercero de ellos quedará vinculado a una plaza de arquitecto (F0011-1), que se traslada a esta unidad administrativa, procedente de Protección Civil.

.- En la unidad administrativa **Centro de Ediciones de la Diputación de Málaga CEDMA**, conforme a Nota Interior del Diputado Delegado de Cultura, de fecha 28 de enero, CSV fa181c8f716b13a79f8dd2551ffedecf36c1df6d, relativa a “Necesidades del Centro de Ediciones en materia de recursos humanos”, se incrementa la dotación de puestos existentes, mediante la creación de puestos de Técnico/a Superior Jurídico (1), Agente Administrativo/a (1), Corrector/a (2), Componedor/a (2) y Ayudante de Almacén (1), los cuales quedarán vinculados respectivamente a plazas, igualmente de nueva creación, de Abogado/a (1), Auxiliar Administrativo/a (1), Corrector/a (2), Componedor/a (2) y Ayudante de Almacén (1). Todo ello en base al contenido de la citada nota, literalmente:

[...]

Mediante nota interior, de fecha 3 de diciembre de 2020 y código CSV 03c4a33d44577352786cc5a7205e88b88f6dedd8, se informa de las necesidades de la Delegación de Cultura en materia de recursos humanos para el Servicio de Cultura y Cedma, con objeto de que se tuviera en cuenta para la Oferta de Empleo Público 2020 y se incluyeran en la Plantilla 2021 y en la RPT 2021 de la Diputación de Málaga.

Dado que dicha petición no se ha tenido en cuenta en la RPT 2021, aprobada por acuerdo de Pleno extraordinario de 30 de diciembre de 2020 (punto 3 del orden del día), ni en la Plantilla 2021 (punto 5 del citado pleno), y tras la reunión mantenida con personal del Servicio de Recursos Humanos, es por lo que le reitero la necesidad de crear, a la mayor brevedad posible, las siguientes plazas y puestos para la unidad administrativa Centro de Ediciones de la Diputación de Málaga (Cedma):

- 1 plaza de AYUDANTE/A ALMACÉN (cód. F0162; Subgr. C2) y 1 puesto de AYUDANTE/A ALMACÉN (cód. F00266; CD 18; subgr. C2).
- 1 plaza de DISEÑADOR/A GRAFICO/A (cód. F0145; Subgr. C1).
- 1 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (cód. F0015, Subgr. C2) y 1 puestos de AGENTE ADMINISTRATIVO/A (cód. F00205; CD 18; Subgr. C1, C2).
- 1 plaza de ABOGADO/A y 1 puesto de TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO (cód. F00587; CD 24; Subgr. A1).
- 2 plazas de CORRECTOR/A (cód. F0031; Subgr. C2) y 2 puestos de CORRECTOR/A (cód. F00216; CD 18; Subgr. C2).
- 2 plazas de COMPONEDOR/A (Cód. F0134; Subgr. C2) y 2 puestos de COMPONEDOR/A (Cód. F00215; CD 18; Subgr. C2).

[...]

.- En la unidad administrativa **Contratación**, conforme a las motivaciones contenidas en la Nota Interior de la Diputada Delegada de Atención al Municipio y Contratación, con CSV 9b9bb148ee407132126baaca22cc3eb17cb85d4d, de fecha 17 de febrero de 2021, se incrementa la dotación de puestos existentes, mediante la creación de puestos de Técnico/a Superior Jurídico (2), Agente Administrativo/a (4) y Analista Programador/a (1) vinculados a plazas, igualmente de nueva creación, respectivamente de Abogado/a (2), Administrativo/a (4) y Técnico/a Medio Informática (1); así mismo, se crea un nuevo puesto para incorporar a la RPT del personal funcionario de Jefe/a Departamento Contratación Electrónica (F00682). Todo ello en base al contenido literal de la citada nota:

[...]

ASUNTO: Necesidades mínimas para iniciar el proyecto de asistencia técnica en materia de Contratación Electrónica a los Municipios menores de 20.000 habitantes, entidades locales menores y entes dependientes de la Diputación de Málaga y Consorcios.

TEXTO:

Como continuación al informe emitido por la Jefa de Servicio de Contratación y Patrimonio en fecha 23 de octubre con csv d098c4eb5e3392cd97ebda561b1e5fd9c6666271, en la cual se plantean las necesidades de recursos humanos en dos escenarios distintos, el primero de ellos como Servicio transversal al resto de las Delegaciones con funciones “ad intra” cuyas necesidades han sido atendidas y un segundo escenario relativo a las necesidades de recursos humanos para la prestación de asistencia técnica a los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia o “ad extra”, en cumplimiento de la obligación legalmente establecida para las Diputaciones Provinciales en la normativa de régimen local, al constar peticiones a través de Registro de Entrada de la mayoría de Ayuntamientos de esta provincia.

A efectos de verificar la necesidad de ejercer tal competencia provincial, abajo se detalla el listado de entidades solicitantes junto con la fecha de entrada en registro de tal asistencia técnica en materia de contratación, tanto a nivel técnico de asistencia y soporte en la Plataforma de Contratación del Sector Público, como a nivel jurídico en redacción de pliegos, asistencia a mesas de contratación, etc.

[...]

Se considera que para dar una asistencia de calidad a dichas solicitudes, la dotación de personal encaminada a proveer los servicios de asistencia, con el fin último de cumplir fielmente los objetivos planteados en el informe de emitido por la Jefa del Servicio de Contratación y Patrimonio en fecha 23 de octubre de 2020 con csv d098c4eb5e3392cd97ebda561b1e5fd9c6666271, sería la que se detalla en el siguiente cuadro: Dos plazas de Abogado/a (A1) con formación en materia de contratación y PLACSP, cuatro plazas de Administrativo/a (C1), con formación en la LCSP y una plaza de Técnico/a Medio Informática (A2), con formación en la LCSP”.

Dicha motivación resulta más que suficiente para proceder a la creación de los puestos necesarios para cada una de las plazas cuya creación se solicita.

.- En la unidad administrativa **Cultura**, conforme a las motivaciones contenidas en la Nota Interior del Diputado Delegado de Cultura, de fecha 28 de enero, CSV 04409d5bec4b802206ad0028c53cd08c91c5b9d9, relativa a “necesidades del Servicio de Cultura en materia de recursos humanos” se solicita incrementar la dotación de puestos existentes mediante la creación de puestos de Agente Administrativo/a (2), Técnico/a Actividades Culturales (2), Técnico/a Imagen y Diseño (1), Técnico/a Superior Jurídico (1), Oficial/a de Servicios Generales (1), Técnico/a Superior Actividades Culturales (1) y Técnico/a Superior Conservador/Restaurador (1), vinculados respectivamente a plazas, igualmente de nueva creación, de Auxiliar Administrativo/a (2), Monitor/a Cultura (2), Diseñador/a Gráfico/a (1), Abogado/a (1), Oficial/a Servicios Generales (1), Técnico/a Superior Cultura (1) y Técnico/a Superior Conservador/Restaurador (1) . Todo ello en base al contenido literal de la citada nota:

[...]

Mediante nota interior, de fecha 3 de diciembre de 2020 y código CSV 03c4a33d44577352786cc5a7205e88b88f6dedd8, se informa de las necesidades de la Delegación de Cultura en materia de recursos humanos para el Servicio de Cultura y Cedma, con objeto de que se tuviera en cuenta para la Oferta de Empleo Público 2020 y se incluyeran en la Plantilla 2021 y en la RPT 2021 de la Diputación de Málaga.

Dado que dicha petición no se ha tenido en cuenta en la RPT 2021, aprobada por acuerdo de Pleno extraordinario de 30 de diciembre de 2020 (punto 3 del orden del día), ni en la Plantilla 2021 (punto 5 del citado pleno), y tras la reunión mantenida con personal del Servicio de Recursos Humanos, es por lo que le reitero la necesidad de crear, a la mayor brevedad posible, las siguientes plazas y puestos para el Servicio de Cultura:

- 2 plazas de OFICIAL/A SERVICIOS GENERALES y 1 puesto de OFICIAL/A SERVICIOS GENERALES.
- 2 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (cód. F0015; Subgr. C2) y 2 puestos de AGENTE ADMINISTRATIVO/A (cód. F00205; CD 18; Subgr. C1, C2).
- 1 plaza de ABOGADO/A y 1 puesto de TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO (cód. F00587; CD 24; Subgr. A1).
- 1 plaza de TÉCNICO/A SUPERIOR CONSERVADOR/RESTAURADOR y un puesto con la misma denominación, ambos de nueva creación, cuyas funciones y características se detallan al final.
- 1 plaza de TÉCNICO/A SUPERIOR DE CULTURA y un puesto de TÉCNICO/A SUPERIOR ACTIVIDADES CULTURALES (Cód. F00113; CD 24; Subgr. A1).
- 2 plazas de MONITOR/A CULTURA (cód. F0063; Subgr. C1) y 2 puestos de TÉCNICO/A ACTIVIDADES CULTURALES (cód. F00160; CD 21; Subgr. A2, C1).
- 1 plaza de DISEÑADOR/A GRAFICO/A (cód. F0145; Subgr. C1) y 1 puesto de TÉCNICO/A IMAGEN Y DISEÑO (cód. F00141, CD 22; Subgr. A2, C1).

[...]

- En la unidad administrativa **Informática y Telecomunicaciones**, conforme a las motivaciones contenida en la Nota Interior del Diputado Delegado de Desarrollo Tecnológico y Recursos Europeos, de fecha 09 de febrero, CSV 19789929233783a292c7611c5e873e3c33dd0add, se crea un nuevo puesto de trabajo, para su incorporación a la RPT del personal funcionario, de Jefe/a Unidad Tecnología de la Información (Código de puesto F00684). Todo ello en base al contenido literal de la citada nota interior:

[...]

La Diputación Provincial de Málaga tiene como prioridad la prestación de unos servicios públicos de calidad a los Ayuntamientos y a la ciudadanía en general, siendo la gestión de los recursos humanos una de las principales herramientas para conseguir dichos objetivos. En este sentido, el art. 90 de la Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local, establece que "las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía". La constante innovación tecnológica, la constante y continua evolución del sector informático, así como la implementación transversal de sus funcionalidades en todos los ámbitos, tanto públicos como privados, requieren de una actualización del personal especializado.

Así pues, se hace conveniente la modificación de la Plantilla de Personal y su actualización, para mejor adaptarla a los permanentes cambios y necesidades que surgen, en la Unidad Administrativa de Informática y Telecomunicaciones de la Delegación de Desarrollo Tecnológico y Recursos Europeos, de esta Corporación Provincial, estando ligado el éxito de la citada gestión a la capacidad de adecuación de dichos instrumentos a esa realidad.

Ha de significarse que las modificaciones de la plantilla de personal, requieren de la correspondiente motivación, que constituye un requisito imprescindible en todo acto o disposición administrativa, toda vez que a través de ella se exteriorizan las razones que sirven de justificación o fundamento a la concreta solución jurídica adoptada por la Administración, adquiriendo especial importancia en los supuestos en que los entes públicos ejercitan potestades discrecionales o de auto-organización, pues ello permite controlar la legalidad de la decisión adoptada. La motivación es en definitiva un elemento determinante para apreciar las razones de oportunidad o de legalidad que han servido para adoptar por parte de la Administración la resolución correspondiente. Más concretamente, el art. 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señala que deberán ser motivados con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derechos, entre otros que enumera, "[...] i) Los actos que se dicten en



el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.”

En este sentido la presente propuesta da cuenta, en lo relativo a la Plantilla del personal funcionario de la Unidad Administrativa “Informática y Telecomunicaciones”, dependiente de la Delegación de Desarrollo Tecnológico y Recursos Europeos, de lo siguiente:

1.1.- Creación de un nuevo puesto de trabajo, con las características que se detallan, para atender las necesidades técnicas y organizativas de la unidad administrativa de referencia.

1.2.- Se determinan las características y funciones del puesto de trabajo a incorporar en la RPT del personal funcionario, al objeto de posibilitar su creación en la unidad administrativa meritada, en la que se ha planteado la necesidad de contar con personal que se ajuste o adecue a la característica del puesto en cuestión.

[...]

- En la unidad administrativa **Oficina de Atención Social**, conforme a la Nota Interior, CSV bd236a5901fa0a66f83ead16a5eb054f1597e999, de fecha 10 de febrero de 2021, de la Vicepresidenta 4ª y Diputada Delegada de Innovación Social y Despoblamiento, se crea un puesto de Técnico/a Superior Gestión de Proyectos, vinculado a una plaza con la misma denominación, igualmente de nueva creación. Todo ello en base al contenido literal de la citada nota interior:

[...]

Reiterando la Nota Interior de fecha 30 de octubre de 2020 sobre las necesidades de personal de esta Vicepresidencia, por medio de la presente solicito la creación de la plaza (F0185) y puesto (F00616) de Técnico/a Superior de Gestión de Proyectos destinado a la Oficina de Atención Social, al objeto de llevar a cabo las funciones que se detallan a continuación:

-Proporcionar apoyo técnico a nivel de experto en el ámbito de su competencia y responsabilidad.

-Cooperar con otros profesionales en la consecución de los objetivos vinculados a los contenidos y funciones propias de su unidad administrativa.

-Emitir informes y propuestas relativas a las materias propias de su ámbito profesional y competencial, en relación a los contenidos y funciones propias de su unidad administrativa.

-Tramitar los expedientes administrativos derivados de su actividad profesional

-Formular propuestas de mejora y mecanismos de eficiencia en los procedimientos de contenido técnico.

-Proponer iniciativas basadas en el estudio y análisis de la realidad, vinculadas a su ámbito de responsabilidad, acordes a su competencia profesional.

-Desarrollar contenidos y elaborar propuestas basadas en nuevas fórmulas de abordaje de las necesidades detectadas.

-Incorporar la evaluación de impacto social en las nuevas propuestas de planes, programas y/o proyectos.

-Hacer propuestas para la ejecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible incluidos en la Agenda 2030.

-Elaborar planes, programas y/o proyectos técnicos propios de su ámbito profesional.

-Implementar programas y/o proyectos.

-Evaluar el grado y nivel de consecución de los objetivos planteados.

-Aportar a la memoria anual de su unidad administrativa toda la información necesaria en relación a los objetivos logrados y cuantas incidencias hayan acontecido en dicho periodo, acorde al ámbito de su competencia y responsabilidad

-Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con las características del puesto de trabajo y los contenidos propios de su unidad administrativa



[.....]

- A propuesta que presenta el Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Administración Electrónica sobre las necesidades en materia de personal del Centro Gestor de **Presupuesto y Administración Electrónica**, de fecha 30 de noviembre de 2020, CSV 3759feeb8f64501ff5a58d687b67f7e0c17a0563, se incrementa la dotación de puestos existentes, mediante la creación de puestos de Técnico/a Superior Jurídico (1), Analista (2), Analista Programador/a (2), Agente Administrativo/a (8), Programador/a (3) y Técnico/a Grado Medio (1), vinculados respectivamente a plazas, igualmente de nueva creación, de Abogado/a (1), Analista (2), Analista Programador/a (2), Auxiliar Administrativo/a (8), Programador/a (3) y Técnico/a Medio Gestión Pública (1). Todo ello en base al contenido del punto sexto de la citada nota interior, relativa a la creación de plazas y por ende a la creación de los correspondientes puestos base que vincular a las mismas, una vez se produzcan los nombramientos de personal interino y en base a las siguientes motivaciones:

“[...]La experiencia realizada en la provincia de Málaga desde el año 2017 ha permitido que la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica avance en una metodología de trabajo, que clasifica en diversas fases el estado de la prestación del servicio de administración electrónica en las entidades locales de la provincia, dependiendo del nivel de madurez alcanzado, por lo que debe diferenciarse distintos estadios o fases en el proceso de prestación: inicial, implantación, consolidación y mejora.

Con fecha 25 de noviembre de 2019, mediante Decreto núm. 3202/2019, ordenado por la Presidencia de la Diputación, se ha establecido la Metodología para la prestación del servicio de administración electrónica ejercido por la Diputación Provincial de Málaga, en la que se detallan las actuaciones a realizar en cada una de las fases (Inicial, implantación, consolidación y mejora) y el ámbito (Administrativo, organización, documental, integraciones técnicas, Tramitador HELP, Sede Electrónica).

Desde la entrada en vigor de la Ordenanza reguladora de uso de medios electrónicos de la Diputación de Málaga, el 20 de julio de 2017, se ha avanzado notablemente en el reto de prestación de servicios de Administración electrónica en la Diputación, sus entidades dependientes y en las entidades locales adheridas a la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos, el estado actual de la prestación de este servicio determina la siguiente situación:

- 1. Fase de Inicio se encuentran 14 entidades locales de población inferior a 20.000 habitantes.*
- 2. Fase de Implantación se encuentran el Patronato de Recaudación Provincial por el uso parcial que hace de la plataforma de tramitación HELP), Ayuntamiento de Marbella, Ayuntamiento de Córdoba.*
- 3. Fase de consolidación 26 entidades locales de población inferior a 20.000 habitantes y 2 consorcios.*

El principal problema que plantean estas necesidades de URGENTE IMPLANTACIÓN a efectos de dar cumplimiento, son:

- 1. A lo establecido en las leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuya entrada en vigor de forma plana, de acuerdo a lo establecido en su Disposición final séptima, y en concreto las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico producirán efectos a partir del día 2 de abril de 2021 y 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En este punto destaca por su importancia y complejidad el trabajo a realizar*



para la integración del Registro electrónico de apoderamiento y sobre todo el archivo electrónico único.

2. A la normativa vigente que exige la puesta en marcha procedimientos y trámites específicos, a modo de ejemplo los trámites y procedimientos relativos a la contratación electrónica, suministro de información de contratos menores...

3. Las obligaciones derivadas del Convenio firmado entre la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local y las Diputaciones Provinciales de Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén, Málaga y Sevilla, para el desarrollo de **Cep@l** (Catálogo electrónico de Procedimientos de la Administración Local), en virtud del cual, la Diputación Provincial de Málaga se ha comprometido a implantar Cep@l en el ámbito de su organización y en su sector institucional, descargar e integrar en sus servidores los procedimientos incluidos en el catálogo de manera que estén a disposición de las entidades locales de su ámbito territorial, facilitar a las entidades locales del ámbito territorial de la Diputación que se adhieran , la prestación de los servicios de Administración electrónica necesarios para desarrollar las tareas de integración, despliegue y configuración de los procedimientos incluidos en Cep@l, promover y acoger en sus dependencias el desarrollo de las tareas de formación y despliegue de los procedimientos tanto en su entidad como en las adheridas en su ámbito territorial, y asegurar durante la vigencia del Convenio, la continuidad de los trabajos de formación, integración y despliegue.

4. Convenio de colaboración interadministrativa entre la Diputación Provincial de Málaga y el Ayuntamiento de Córdoba sobre la generación y compartición de soluciones tecnológicas y realización de actividades de compra conjunta esporádica por cooperación horizontal, con el objeto de mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

5. La potencial demanda generalizada por parte de los Ayuntamientos interesados en los distintos servicios de Administración electrónica ofrecidos, que implica la necesidad de dar formación, asistencia y soporte técnico simultáneo a gran número de empleados públicos, los propios empleados de la Diputación y de sus entes dependientes, así como los de las entidades locales adheridas.

Por lo tanto, aunque en la fase de desarrollo inicial del proceso puede considerarse que ha sido suficiente la aportación de los recursos humanos identificados actualmente en el proyecto, debe señalarse la exigencia de una planificación de dotación y aportación de recursos humanos que contribuya a garantizar el éxito y la consecución de los objetivos programados, acorde a las necesidades de desarrollo, mantenimiento y soporte que los mismos requieren en las fases de Inicio, Implantación y Consolidación, y los compromisos adquiridos tras la aprobación y firma del Convenio con el Ayuntamiento de Marbella, Convenio para el desarrollo de Cep@l, y el Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento de Córdoba.

Lo anteriormente descrito nos lleva a una situación crítica que se resume en:

1. Es totalmente imposible seguir exigiendo al personal adscrito al Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica el nivel de implicación y responsabilidad necesarias para cubrir la ausencia de recursos y de toma de decisiones.

2. Aunque fuese sostenible en el tiempo, la falta de una estrategia global que tome decisiones estructurales, provocará en un espacio de breve de tiempo el bloqueo técnico de gran parte de las soluciones, infraestructuras y sistemas implicados.

A continuación, se enumeran algunas de las múltiples consecuencias que la falta de atención de las medidas demandadas en materia de recursos humanos que se derivarían de todo lo expuesto:

1. Es irrealizable la idea de normalizar los procedimientos a poner en marcha en la



Diputación Provincial, sus entes dependientes, las 34 Entidades Locales adheridas hasta la fecha, la incorporación para prevista de las 14 entidades que se encuentran en la fase de inicio de la prestación del servicio, el Municipio de Marbella, y en especial el Ayuntamiento de Córdoba, al cual se le presta servicio de Administración electrónica (Sede y tramitador HELP), en base al Decreto núm. 519/2020, de fecha 23 de marzo 2020, ordenado por la Presidencia de la Diputación, referente a: Medidas excepcionales de colaboración y cooperación con el Ayuntamiento de Córdoba ante la grave situación causada por la pandemia del coronavirus y la declaración del Estado de Alarma mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionados por el COVID-19 y el Patronato de Recaudación Provincial, cuya sede electrónica está prevista implantar en el mes de noviembre.

2. Es tarea irresponsable sostener en el tiempo la integración de los sistemas Ministeriales con todo el software desplegado en Diputación concentrando esta responsabilidad en dos recursos humanos cuya formación específica ha supuesto 14 meses de formación.

3. En una organización donde todos hacen de todo, la puesta en común de personal Jurídico, técnico informático, además de impensable, hace ficticia su coordinación estratégica.

4. Resulta totalmente incomprensible e ineficiente el esfuerzo administrativo que hay que hacer por parte de los técnicos cuyas funciones son del ámbito de la Gestión presupuestaria o exclusivamente tecnológico para cubrir la inexistencia de una unidad Administrativa.

5. Se hace imposible establecer una política única y firme de adquisición y despliegue de software corporativo en la Diputación de Málaga sin una estrategia global que lo sustente.

6. A fecha de hoy, las distintas salas de Servidores que albergan el conjunto de aplicaciones corporativas, así como las soluciones de Administración electrónica incumplen el esquema Nacional de Seguridad en muchos de sus preceptos, y no van a poder cumplirlo tal y como exige la eficacia administrativa en la actuación de los entes públicos sin una elevadísima inversión económica y en un espacio temporal tan largo, y del que ya no dispone la Diputación, que deben calificarse igualmente ya como inalcanzables. Por lo que debe iniciarse inmediatamente el proceso de sustitución del modelo de salas de Servidores por el de nube pública para albergar el conjunto de aplicaciones corporativas.

Desde Administración electrónica ya se diseñó el denominado Proyecto NICO para tal finalidad, el cual está siendo impulsado desde este Centro Gestos para hacer efectiva su materialización a la mayor brevedad.

7. La Diputación de Málaga, como ya se ha puesto de manifiesto anteriormente, firmó el pasado 20 de julio de 2020, el Convenio con la Junta de Andalucía y el resto de Diputaciones de Andalucía, que nos permite el uso del Catálogo de procedimientos electrónicos (Cep@l), proyecto en el que lleva trabajando el Servicio de Presupuesto y Administración electrónica desde finales de 2017, pero es ahora cuando se debe comenzar el trabajo por parte de las Diputaciones para materializar las obligaciones del Convenio para sí mismas y para con los pequeños Ayuntamientos que cumpliendo los requisitos exigibles lo demanden.

8. El Convenio de Colaboración interadministrativa entre la Diputación Provincial de Málaga y el Ayuntamiento de Córdoba para la generación y compartición de soluciones tecnológicas y realización de actividades de compra conjunta esporádica por cooperación horizontal, exige entre las medidas adoptar, permitir la dedicación exclusiva a los nuevos proyectos objetos de este convenio, de la persona que asuma la Dirección Técnica del proyecto de Administración electrónica de la Diputación Provincial de Málaga, auxiliada en su caso por al menos un efectivo del equipo de consultores elegido por dicha Dirección Técnica.

9. Puesta en producción de la Sede Electrónica del Patronato de Recaudación Provincial de Málaga e implantación de HELP.



- En la unidad administrativa **Vías y Obras**, conforme a Nota Interior del Diputado Delegado de Fomento e Infraestructura, de fecha 12 de marzo, CSV c9bb7f35ae45af0def71daba2b3bb79fdaac89b8, se incrementa la dotación de puestos existentes en la RPT, mediante la creación de un puesto de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas (1), vinculado a plaza, igualmente de nueva creación, con idéntica denominación. Ello en virtud del contenido de la citada nota interior:

[....]

Al objeto de poder atender las tareas de seguridad y salud tanto en la redacción de proyectos como en la dirección de las obras, tanto de carretas como de obras municipales, encargadas al Servicio de Vías y Obras, se solicita la creación de una plaza y puesto de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

[....]

- En la unidad administrativa **Administración de Recursos Humanos**, conforme a Nota Interior del Jefe de Unidad de Salud Laboral, de fecha 18 de marzo de 2021, CSV d98df5cc5a0317ec0a4548077e72f9aa9bdf048a, se incrementa la dotación de puestos existentes en la RPT, mediante la creación de un puesto de Médico/a (1), que será vinculado a plaza de Médico/a, actualmente vacante. Ello en virtud del contenido de la citada nota interior:

[...]

El motivo del presente es solicitar la incorporación a esta Unidad de un médico como apoyo a las tareas relacionadas con la Salud laboral del personal, por un lado, debido al incremento de éstas a raíz de la pandemia por Covid19 y, por otro lado, para ir asumiendo “propiamente” todas las funciones que implica la vigilancia de la salud, por esta Unidad.

[...]

1.3.- Proceder al traslado de los siguientes puestos de trabajo, por modificación del ámbito funcional, junto personal afectado, en su caso, sin que se produzca variación alguna en las características de los mismos, según se indica a continuación:

Código U.O. (origen)	Unidad Administrativa (origen)	Denominación Puesto de Trabajo	Código Puesto	Código U.O. (origen)	Nº Esp (origen)	Unidad Administrativa (destino)	Código Puesto	Código U.O. (destino)	Nº Esp (destino)	OCUPADO
S189	Centros Asistenciales Especializados	TRABAJADOR/A SOCIAL	F00155	S189	1	Servicios Sociales Comunitarios	F00155	S024	2	S
S170	Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S170	7	Oficina de Presidencia	F00205	S186	7	S
S024	Servicios Sociales Comunitarios	LIMPIADOR/A	F00252	S024	1	Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía	F00252	S170	2	S
S182	Igualdad	JEFE/A SECCIÓN	F00404	S182	2	Oficina de Atención Social	F00404	S199	1	S
S187	Desarrollo Económico	INGENIERO/A AGRÓNOMO/A	F00421	S187	1	Medio Ambiente	F00421	S121	1	S
S177	Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA)	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	F00401	S177	3	Arquitectura y Plancamiento	F00401	S185	7	S



Entre los **antecedentes** que traen causa para la **traslado de los 6 puestos** anteriormente relacionados, por modificación del ámbito funcional, junto con el personal afectado, en su caso, sin que se produzca variación alguna en las características de los mismos, cabe señalar los siguientes:

1.3.1.- Se procede al traslado del puesto de Trabajador/a Social (F00155-S189-1), existente en la unidad administrativa Centros Asistenciales Especializados, siendo Servicios Sociales Comunitarios la nueva unidad administrativa, conforme a las motivaciones contenidas en:

- *Nota Interior de la Diputada Delegada de Centros Especializados, de fecha 15 de enero de 2021, CSV da43fa77efdd5a3e9206f77cb9103944cb11ce60, mediante la que pone a disposición de la unidad administrativa Servicios Sociales Comunitarios a la funcionaria D^a M^a Pilar Andrade Navarrete, ya que las funciones que realiza están vinculadas con expedientes tramitados desde dicha Unidad.*
- *Nota Interior de la Diputada Delegada de Igualdad, Servicios Sociales y Familias, CSV e359b2c0917cf900e2a77db2169c3eedc1611d01, de fecha 28/01/2021, mediante la que manifiesta su conformidad con el traslado de la funcionaria D^a M^a Pilar Andrade Navarrete, desde Centros Asistenciales Especializados a Servicios Sociales Comunitarios.*

1.3.2.- Se procede al traslado del puesto de trabajo Limpiador/a (F00252-S024-1), existente en la unidad administrativa Servicios Sociales Comunitarios, siendo Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía la nueva unidad administrativa, conforme a las motivaciones contenidas en:

- *Nota Interior del Diputado Delegado de Mayores, Tercer Sector y Cooperación Internacional, de fecha 16 de diciembre de 2020, CSV d940c2f178ba6121b6e6ece98668c06391e607ea, mediante la cual solicita el traslado de D^a Carmen Góngora Jurado, desde Servicios Sociales Comunitarios a Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía.*
- *Nota Interior de la Diputada Delegada de Igualdad, Servicios Sociales y Familia, CSV 1f152e614897e405845a2a962f6af480364323ed, de 22 de enero de 2021, mediante la cual muestra su conformidad con el traslado de D^a Carmen Góngora Jurado, desde Servicios Sociales Comunitarios a Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía solicitado por el Diputado Delegado de Mayores, Tercer Sector y Cooperación Internacional.*

1.3.3.- Se procede al traslado del puesto Agente Administrativo/a (F00205-S170-7), existente en la unidad administrativa Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía, siendo Oficina de Presidencia la nueva unidad administrativa, conforme a las motivaciones contenidas en:

- *Nota Interior del Diputado Delegado de Mayores, Tercer Sector y Cooperación Internacional, de fecha 4 de febrero de 2021, CSV 102b65b9a1a13d76e2b5e3580b50ee0dd15d385f, mediante la que comunica, a los efectos oportunos, al Diputado Delegado de Recursos Humanos que, tras los cambios producidos en su Delegación, pone a disposición a D^a M. Martirio Carrasco de las Heras.*
- *Nota Interior del Presidente de esta Diputación, de fecha 05 de febrero de 2021, con CSV 67f65ba1e107859cc3b59611ccd0c6eb22612f3b, en la que expone que habiendo tenido constancia de la puesta a disposición del puesto y plaza de D^{ña}. Martirio Carrasco Heras por parte de la Delegación de Mayores, Tercer Sector y Cooperación Internacional, a la Delegación de Recursos Humanos, solicita que dicho puesto y plaza sea trasladado al Área de Presidencia, y en concreto, a la Oficina de Presidencia.*



1.3.4.- Se procede al traslado del puesto Jefe/a Sección (F00404-S182-2), existente en la unidad administrativa Igualdad, siendo Oficina de Atención Social la nueva unidad administrativa, conforme a las motivaciones contenidas en:

- *Nota Interior de la Diputada de Igualdad, Servicios Sociales y Familias, CSV ee610fbbb6dd151df15cd5c0ec83a2ebbf4d5d2d, de fecha 11 de febrero de 2021, mediante la cual pone a disposición de la Delegación de Recursos Humanos la plaza y puesto ocupado por D^a Encarnación Jiménez Martín, para su traslado a la Delegación que requiera plaza y puesto de tales características.*
- *Nota Interior de la Vicepresidenta cuarta y Diputada Delegada de Innovación Social y Despoblamiento, de fecha 11 de febrero de 2021, CSV ed3beba7ff50cac0e0ffabaa281179b845d4cd85, en la que expone que siendo conocedora de la puesta a disposición del puesto y plaza de la funcionaria Dña. Encarnación Jiménez Martín, ruego su adscripción a la Oficina de Atención Social de esta Delegación, con el mismo puesto y plaza, a la mayor brevedad posible.*
- *Nota Interior de la Vicepresidenta segunda y Diputada de Innovación Social y Despoblamiento, de fecha 17 de febrero de 2021, CSV 9d141d35ae99df3bd885397b935070db2f42bb78, solicitando con carácter urgente el traslado de la funcionaria Encarnación Jiménez Martín a la unidad administrativa Oficina de Atención Social.*

1.3.5.- Se procede al traslado del puesto Ingeniero/a Agrónomo (F00421-S187-1), existente en la unidad administrativa Desarrollo Económico, siendo Medio Ambiente la nueva unidad administrativa, conforme a las motivaciones contenidas en:

- *Nota Interior de conjunta del Diputado Delegado de Desarrollo Económico Sostenible y del Diputado Delegado de Medio Ambiente, Turismo Interior y Cambio Climático, CSV af7bf6eecdcd9505f113069f94c51c4b2786cff, de fecha 08 de marzo, en la que se motiva la modificación que se propone.*

1.3.6.- Se procede al traslado del puesto Arquitecto/a Técnico (F00401-S177-3), existente en la unidad administrativa Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA), siendo Arquitectura y Planeamiento la nueva unidad administrativa, conforme a las motivaciones contenidas en:

- *Nota Interior del Diputado de la Delegación de Fomento e Infraestructuras, en la cual se encuadran las unidades administrativa afectadas, Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA) y Arquitectura y Planeamiento, de fecha 04 de marzo, CSV e8726d407bfaf8bdfc63bdf8ce196e2882e1d254, en la que se motiva la modificación que se propone.*

1.4.- Determinar características y/o funciones de los siguientes puestos de trabajo, de nueva incorporación en la RPT del personal funcionario, conforme al siguiente detalle:

1.4.1.- TÉCNICO/A SUPERIOR CONSERVADOR/RESTAURADOR (Código de puesto: F00683).

Características:

DENOMINACION	CODIGO	SUBGRUPO	VPPT	C.DESTINO
TÉCNICO/A SUPERIOR CONSERVADOR/RESTAURADOR	F00683	A1	3175	24
ESCALA	SUBESCALAS		S. PROVISIÓN	REQUISITO / CUALIFICACIÓN
E.A.E.	TS		Concurso	Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales o equivalente

Funciones:

- Restauración y conservación preventiva de obras de arte.
- Estudios de tasación y peritaje.
- Elaboración de informes sobre las obras de arte de Patrimonio.
- Comisariado, diseño y montaje de exposiciones.
- Inventario y control de entradas y salidas de obras de arte.
- Informar a su superior jerárquico sobre cualquier incidencia detectada que afecta a las obras de arte de Patrimonio.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con las características del puesto de trabajo y los contenidos propios de su unidad administrativa.

1.4.2.- JEFE/A UNIDAD TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (Código de puesto: F00684).

Características:

DENOMINACION	CODIGO	SUBGRUPO	VPPT	C.DESTINO
JEFE/A UNIDAD TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	F00684	A1, A2	4500	26
ESCALA	SUBESCALAS		PROVISIÓN	REQUISITO / TITULACIÓN
E.A.E.	TS,TM		CONCURSO	Disponibilidad //Grado en Ingeniería Informática / Ingeniería Superior en Informática o equivalente

Responsabilidad básica: Planificar, dirigir y coordinar las actividades, personal, recursos e infraestructuras propias de la tecnología de la información en la Diputación Provincial de Málaga.

Funciones:

- Dirigir y coordinar las actividades y tareas propias de las tecnologías de la información, impulsando la iniciativa y la capacidad de innovación.
- Definir estándares, directrices técnicas y de gobernanza, normas de seguridad y calidad TIC.
- Velar por que las actividades y trabajos bajo la responsabilidad de la Unidad de Informática y Telecomunicaciones se lleven a cabo con la máxima economía, eficacia y celeridad.

- Supervisar y controlar la calidad de los trabajos, vigilando la correcta aplicación de la metodología y procedimientos establecidos y la elaboración de la documentación administrativa y/o técnica necesaria.
- Dirigir, controlar, supervisar y asegurar el nivel de servicio de los/as usuarios/as, la calidad de la explotación y el cumplimiento de los objetivos.
- Poner en marcha los métodos de organización más óptimos para el desarrollo, control y rendimiento de los trabajos a realizar en cumplimiento de sus funciones.
- Asesorar e informar a la Jefatura del Servicio y/o al Diputado/a-Delegado/a de todas aquellas cuestiones que considere oportuno y necesario en el ejercicio de sus funciones.
- Informar periódicamente a sus responsables y comités para la supervisión de proyectos TIC, de la situación de los proyectos TIC y, en su caso, de los riesgos para el correcto funcionamiento de los mismos.
- Emitir informes y definir propuestas en relación con las materias propias de su ámbito de su competencia y responsabilidad.
- Ejercer como responsable del personal a su cargo.
- Asumir responsabilidades delegadas por el Diputado/a, Director/a o la Jefatura del Servicio.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones que se definan por la unidad administrativa Informática y Telecomunicaciones, no descritas anteriormente y que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

1.4.3.- JEFE/A DEPARTAMENTO CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA (Código de puesto: F00682).

Características:

DENOMINACION	CODIGO	SUBGRUPO	VPPT	C.DESTINO
JEFE/A DEPARTAMENTO CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA	F00682	A2,C1	4400	22
ESCALA	SUBESCALAS		PROVISIÓN	REQUISITO / TITULACIÓN
E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA		CONCURSO	Formación en PLACSP/Curso Formador de formadores en PLACSP/Experiencia docente en PLACSP

Funciones:

- Establecer, junto con la Jefatura del Servicio de Contratación, las relaciones interadministrativas con la Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica, como Plataforma de Contratación del Sector Público, para la coordinación de actividades y rentabilización de esfuerzos.
- Impulsar, junto con la Jefatura del Servicio de Contratación, el establecimiento de acuerdos de interoperabilidad en los Servicios Contratación Electrónica en los municipios menores de 20.000 habitantes, entidades locales autónomas y entes dependientes de la Diputación de Málaga.

- Prestar asistencia técnica a los Ayuntamientos, Entidades Locales Menores y entes dependientes de la Diputación Provincial de Málaga, en materia de contratación electrónica mediante la herramienta de Plataforma de Contratación del Sector Público, en los términos acordados por la Diputación Provincial de Málaga bajo la coordinación de la Jefatura del Servicio de Contratación.
- Coordinar junto con la Jefatura del Servicio de Contratación y del Servicio de Formación, la organización de los cursos de formación en materia de Contratación Electrónica.
- Prestar asistencia técnica a los Ayuntamientos, Entidades Locales Menores y entes dependientes de la Diputación Provincial de Málaga, en materia de contratación electrónica mediante la herramienta de Plataforma de Contratación del Sector Público, en los términos acordados por la Diputación Provincial de Málaga bajo la coordinación de la Jefatura del Servicio de Contratación.
- Coordinar junto con la Jefatura del Servicio de Contratación y del Servicio de Formación, la organización de los cursos de formación en materia de Contratación Electrónica.
- Velar por la consecución de los objetivos propuestos, y junto con la Jefatura del Servicio de contratación, fijar prioridades y determinar actuaciones a llevar a cabo.
- Proponer cuantas medidas complementarias se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos previstos.
- Efectuar el seguimiento y evaluación de las acciones programadas elaborando propuestas de mejora.
- Informar a la Jefatura del Servicio de Contratación del grado de avance en los servicios de Contratación Electrónica definidos en el presente documento.
- Supervisar las tareas realizadas, vigilando la correcta aplicación de la metodología y procedimientos establecidos, así como la elaboración de la documentación requerida.
- Gestión, supervisión y coordinación de los recursos humanos puestos a su disposición para realizar las tareas encomendadas.
- Emisión de informes que permitan evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos en materia de Contratación Electrónica en los municipios menores de 20.000 habitantes, entidades locales autónomas y entes dependientes de la Diputación de Málaga.
- Coordinar con la Jefatura del Servicio de Contratación los trabajos de actualización y desarrollo de la normativa interna de la Diputación vinculada a la Licitación Electrónica y su aplicación en los municipios menores de 20.000 habitantes, entidades locales autónomas y entes dependientes de la Diputación de Málaga.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con las características del puesto de trabajo y los contenidos propios de su unidad administrativa.

1.5.- Modificar parcialmente varios puestos de trabajo:

1.5.1.- En relación a las **características**:

En el cuadro que se detalla a continuación se recogen los puestos con sus características actuales y con las nuevas características y/o requisitos que se proponen, manteniendo invariables las demás características y requisitos de acceso al puesto:

Características puesto de trabajo	Denominación Puesto Trabajo	F / L (Puesto)	Código Puesto	Subg. Puesto	C.D./C.P.	VPPT	Escala Puesto	Subescala Puesto	Forma Provisión	Requisitos	Cualificación
ACTUAL	CONSULTOR/A ARQUITECTURA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	F	F00643	A2,C1	22	4400	E.A.E.	TM, TA	CONC		Grado en Ingeniería Informática / Ingeniería Informática / FP Grados Superiores de Informática
NUEVA	CONSULTOR/A ARQUITECTURA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	F	F00643	A2,C1	22	4400	E.A.E.	TM, TA	L/D		Grado en Ingeniería Informática / Ingeniería Informática / FP Grados Superiores de Informática
ACTUAL	CONSULTOR/A INTEGRACIONES ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	F	F00645	A2,C1	22	4400	E.A.E.	TM, TA	CONC		Grado en Ingeniería Informática / Ingeniería Informática / FP Grados Superiores de Informática
NUEVA	CONSULTOR/A INTEGRACIONES ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	F	F00645	A2,C1	22	4400	E.A.E.	TM, TA	L/D		Grado en Ingeniería Informática / Ingeniería Informática / FP Grados Superiores de Informática
ACTUAL	CONSULTOR/A SOFTWARE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	F	F00644	A2,C1	22	4400	E.A.E.	TM, TA	CONC		Grado en Ingeniería Informática / Ingeniería Informática / FP Grados Superiores de Informática
NUEVA	CONSULTOR/A SOFTWARE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	F	F00644	A2,C1	22	4400	E.A.E.	TM, TA	L/D		Grado en Ingeniería Informática / Ingeniería Informática / FP Grados Superiores de Informática
ACTUAL	JEFE/A DE ESTRATEGIA DE IMPLANTACIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	F	F00641	A1,A2	26	4725	E.A.G. - E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC		Derecho, Dirección y Administración de Empresas, Economista, Gestión Pública, Ciencias Políticas
NUEVA	JEFE/A DE ESTRATEGIA DE IMPLANTACIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	F	F00641	A1,A2	26	4725	E.A.G. - E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	L/D		Derecho, Dirección y Administración de Empresas, Economista, Gestión Pública, Ciencias Políticas
ACTUAL	JEFE/A DE PROYECTO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	F	F00642	A1	26	4725	E.A.E.	TS	CONC		Grado en Ingeniería Informática / Ingeniería Superior en Informática o equivalente
NUEVA	JEFE/A DE PROYECTO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	F	F00642	A1	26	4725	E.A.E.	TS	L/D		Grado en Ingeniería Informática / Ingeniería Superior en Informática o equivalente

Las **motivaciones** que dan lugar a las modificación de la forma de provisión de los puestos anteriormente relacionados, se encuentran en la propuesta que presenta el Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Administración Electrónica sobre las necesidades en materia de personal del Centro Gestor de **Presupuesto y Administración Electrónica**, de fecha 30 de noviembre de 2020, CSV 3759feeb8f64501ff5a58d687b67f7e0c17a0563, en la que solicita sea modificada la forma de provisión de los cinco puestos citados, en base a las siguientes argumentaciones:

"[...]Para atender esta imperiosa necesidad de atención de las funciones a desempeñar por los puestos de trabajo y poder desarrollar las estrategias de implantación previstas es necesario que de forma inmediata se proceda a realizar la adscripción

provisional de los puestos de trabajo que a continuación se relacionan de forma destacada y a la modificación de la forma de provisión de los mismos, de concurso a Libre designación tal y como estaba previsto en el Informe sobre la situación de la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración electrónica y la necesidad de reestructuración en materia de personal, suscrito por el Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Administración electrónica, de fecha 2 de diciembre de 2019 (csv 0338352b5374a2508c4b5c782a435a6569e6de97), por el que se solicitó la creación de los mismos y en el que se puso de manifiesto que la provisión, mediante convocatoria, de libre designación no es un sistema de libre arbitrio, sino que está sujeta a lo establecido en el art. 78 de la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto del Empleado Público, donde se expresa que “las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad”, y como quiera que el Capítulo III del Título V no ha entrado en vigor según dispone la Disposición Final cuarta de dicha Ley, según lo establecido en el artículo 36 del RD 364/1995, de 19 de marzo, por la que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y que en lo referente a los puestos de Jefatura y Coordinación, la motivación de la libre designación viene justificada por las funciones que deben ejercer y las características de los mismos dado el carácter de máxima jefatura administrativa o técnica de la unidad organizativa o del contenido transversal, suponiendo funciones y puestos de alta responsabilidad y confianza [...]”.

De la motivación recogida en el informe de la Jefatura del Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica, se deduce que se cumple con los parámetros recogidos en la Sentencia nº 2414/2016 de 19 de mayo del Tribunal Supremo, en la que resume su doctrina sobre los criterios jurídicos a seguir en la elección del sistema de libre designación, en la que se recoge:

“[...] Esa justificación para que pueda ser considerada suficiente, exige describir las concretas circunstancias y cometidos concurrentes en el puesto de que se trate que permitan valorar si es o no de apreciar en el mismo el carácter directivo o la especial responsabilidad de los que depende la validez del sistema de libre designación, y que no bastan a estos efectos fórmulas estereotipadas o la mera denominación aplicada al puesto.[...]”.

A este respecto, señalar que las funciones de los puestos aludidos fueron descritas en el Acuerdo de Pleno de 27/12/2019, desprendiéndose de las mismas su carácter de especial responsabilidad, tal y como pone de manifiesto la Jefatura de la Unidad Administrativa que solicita la modificación informada.

1.5.2.- En relación con las **funciones**, se actualizan las de dos puestos, resultando lo siguiente:

AYUDANTE/A ALMACÉN (F00266)

- Inventariar y mantener ordenado el material, herramientas y productos a su cargo.
- Controlar las salidas y entradas de productos.
- Efectuar envíos postales y correo electrónico.
- Asumir la preparación de pedidos y recogida de material.
- Llevar a cabo tareas de carga y descarga de materiales.
- Hacer uso del vehículo de la Diputación para entrega o recogida de pedidos.
- Informar al superior jerárquico sobre cualquier incidencia en el almacén.
- Gestionar de forma eficiente los recursos que le sean asignados, por su superior jerárquico.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con las características del puesto de trabajo y los contenidos propios de su unidad administrativa.

TÉCNICO/A SUPERIOR GESTIÓN DE PROYECTOS (F00616)

- Proporcionar apoyo técnico a nivel de experto en el ámbito de su competencia y responsabilidad.

- Cooperar con otros profesionales en la consecución de los objetivos vinculados a los contenidos y funciones propias de su unidad administrativa.
- Emitir informes y propuestas relativas a las materias propias de su ámbito profesional y competencial, en relación a los contenidos y funciones propias de su unidad administrativa.
- Tramitar los expedientes administrativos derivados de su actividad profesional
- Formular propuestas de mejora y mecanismos de eficiencia en los procedimientos de contenido técnico.
- Proponer iniciativas basadas en el estudio y análisis de la realidad, vinculadas a su ámbito de responsabilidad, acordes a su competencia profesional.
- Desarrollar contenidos y elaborar propuestas basadas en nuevas fórmulas de abordaje de las necesidades detectadas.
- Incorporar la evaluación de impacto social en las nuevas propuestas de planes, programas y/o proyectos.
- Hacer propuestas para la ejecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible incluidos en la Agenda 2030.
- Elaborar planes, programas y/o proyectos técnicos propios de su ámbito profesional.
- Implementar programas y/o proyectos.
- Evaluar el grado y nivel de consecución de los objetivos planteados.
- Aportar a la memoria anual de su unidad administrativa toda la información necesaria en relación a los objetivos logrados y cuantas incidencias hayan acontecido en dicho período, acorde al ámbito de su competencia y responsabilidad
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con las características del puesto de trabajo y los contenidos propios de su unidad administrativa.

Segundo.- En relación a la RPT (Relación de Puestos de Trabajo) reservada al Personal Laboral:

2.1.- Amortizar los siguientes puestos de trabajo:

DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO	CÓD. PTO.	Código U.O.	Nº ESP	VPPT
AUXILIAR DE CLÍNICA (J.E.)	L00096	S067	4	2900
OFICIAL/A PSIQUIATRÍA (TURNICIDAD)	L00034	S030	6	2800
CAMARERO/A - LIMPIADOR/A (J.E.)	L00097	S159	2	2825

Tercero- Publicar el Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica de la Diputación (Tablón de anuncios y edictos) y en la página web de la Diputación de Málaga (Portal de Transparencia): www.malaga.es.

Cuarto.- Que los acuerdos adoptados se trasladen a la Secretaría General, a Intervención, a Tesorería, y a la Unidad Administrativa de Administración de Recursos Humanos para su conocimiento y efectos oportunos y que se notifiquen a los interesados, con indicación de que, dicho acto pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el art. 52.2 de la Ley 7/1985, no obstante lo cual, contra el mismo podrá interponer, con carácter potestativo, y según dispone el art. 52.1 de la citada Ley 7/1985 y el 123 de la Ley 39/2015, de fecha 1 de octubre, Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado desde la notificación, ante el mismo órgano

que lo dictó; o bien interponer, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con Sede en Málaga. Si optara por interponer el Recurso de Reposición potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante podrá interponer cualquier recurso que estime procedente bajo su responsabilidad.”

En el expediente figura informe de la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos, informe de la Coordinadora Económica de la Delegación e informe de la Secretaría Adjunta.

Tras ello, la Comisión Informativa dictaminó favorablemente la propuesta presentada, con la siguiente votación:

Votos a favor: Siete	Grupo Popular (6).
	Grupo Ciudadanos (1)
Abstenciones: Cuatro	Grupo Socialista (4)
Votos en contra: Uno	Grupo Adelante Málaga (1).”

Conocido el contenido del anterior dictamen, y las intervenciones de los diputados que se han recogido en el punto 2.2.1 de esta sesión, por haberse producido un debate conjunto de los puntos 2.2.1 y 2.2.2 y que se dan por reproducidas el Pleno, con la asistencia de treinta diputados, acuerda su aprobación por mayoría de diecisiete votos a favor (quince del Grupo Popular, uno del Grupo Ciudadanos, y uno del diputado no adscrito), doce abstenciones del Grupo Socialista, y un voto en contra del Grupo Adelante Málaga, de los treinta y un miembros que de derecho componen la Corporación.

LA SECRETARÍA



DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

26f02fac407406a8c14e5ea42fdeff837452a55e

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es>

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_LA0007591_2021_0000000000000000000006713226

Órgano: L02000029

Fecha de captura: 09/06/2021 11:21:12

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Acuerdo

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 26f02fac407406a8c14e5ea42fdeff837452a55e

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf