

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

Punto núm. 7.5.- Sesión ordinaria del Pleno de 20 de julio de 2022.- Asunto urgente.- Delegación de Recursos Humanos.- Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Corporación núm. 3/2022. (Expte.2022/15693) (Id.152978)

La Presidencia propone incluir en el orden del día el presente asunto urgente, el cual no ha sido examinado por la Secretaría General al incumplir el plazo establecido en el artículo 177.2 del Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre, ni consta haya sido dictaminado por la correspondiente Comisión Informativa. No obstante, la Presidencia somete a votación la declaración de urgencia de este asunto, de la que resulta que, el Pleno, por unanimidad formada por los votos de los veintinueve diputados presentes (quince del Grupo Popular, diez del Grupo Socialista, dos del Grupo Unidas Podemos por Málaga, y dos de los diputados no adscritos), de los treinta y uno que de derecho componen la Corporación, acuerda aprobar la declaración de urgencia del asunto y su inclusión en el orden del día. La Unidad Administrativa tramitadora del citado expediente, deberá promover e impulsar la dación de cuenta del acuerdo que, en su caso, se adopte sobre dicho asunto no dictaminado a la Comisión Informativa competente en su primera sesión a efectos de la debida toma de conocimiento.

Se eleva por el diputado delegado de Recursos Humanos propuesta (CSV: 8bd6718ee76091a01f6c57bc254675744b93d8a2), sobre modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Corporación núm. 3/2022, que copiada textualmente dice:

“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.

Así pues, habiéndose recibido en la Delegación de Recursos Humanos diversos escritos de los que se desprende la necesidad de llevar a cabo una modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo de esta Diputación, resulta necesario atender a lo solicitado para facilitar el normal funcionamiento de los servicios, y teniendo en cuenta:

ANTECEDENTES DE HECHO



PRIMERO.- Que en la unidad administrativa de Administración de Recursos Humanos, se han recibido los siguientes documentos:

- Propuesta de amortización y creación de puestos del servicio de Cultura, de fecha 21/01/2022, con CSV f7fecf981f857c0786d91dbdf5c1ca7798043068, que remite el diputado delegado de Cultura, y mediante la que se solicita la creación de un puesto de responsable de ejecución presupuestaria, así como otro de responsable de gestión cultural administrativa, determinando en dicha propuesta los requisitos y funciones de los mismos.

- Nota interior de la presidencia de esta Diputación, de fecha 23/03/2022, con CSV 0c8646859fa535d5df307df7fe79ae9de99172ec, en la que se da traslado de la necesidad existente en la unidad administrativa de Promoción Agroalimentaria y Ganadera, de la creación de tres puestos de coordinador/a, procediendo, a su vez, a la amortización de dos puestos de jefatura de negociado existentes de Desarrollo Económico.

- Mediante acuerdo de Junta de Gobierno de 6 de abril de 2022, al punto 2.2.3 de su orden del día, se procedió a la adjudicación de cuatro puestos vacantes de responsable administrativo (F00540) en Secretaría General, uno de los cuales, ha sido destinado a la Oficina de Asistencia en materia de Registro.

- Nota interior de la vicepresidenta tercera, de fecha 27/04/2022, con CSV 52c5a9f748d3b93f3eb3f58dd7fbc6c07d62b849, mediante la que solicita la modificación del puesto de trabajo de jefe/a sección tecnologías y gobierno abierto (F00582-S176-1) de la unidad administrativa Transparencia y Gobierno Abierto.

- Nota interior del diputado delegado de Economía, Hacienda y Administración Electrónica, de fecha 24/05/2022, con CSV 9d6a8d1cec3c40eca11b964555f2644e95d0ac4e, solicitando la modificación de la forma de provisión del puesto de jefe de unidad de Presupuesto (F00702), adscrito a la unidad administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica.

- Nota interior de fecha 27/05/2022, con CSV 4de6191da4468be86aeac699631b41c06bf4191c, de la diputada delegada de Atención al Municipio y Contratación, por la que solicita la amortización de una plaza y un puesto de interventor-tesorero, procediendo, en su lugar, a la creación de un puesto de secretaria clase 3ª, junto con la dotación de la plaza correspondiente.

- Nota interior del diputado delegado de Cultura, de fecha 08/06/2022, con CSV ecec8c89a03ecf58c31b04e7f082376462df40ca, mediante la que requiere la creación de una plaza y un puesto de cajista-tipógrafo para la imprenta Sur, ubicada en el Centro Cultural Generación del 27.

- Nota interior suscrita por el presidente y por el jefe de servicio de Promoción del Territorio, con CSV a72356df3b094f9cb1cbee05e65043e6eda71dd5, de fecha 22/06/2022, por la que se insta, entre otras cuestiones, a la creación de una plaza y un puesto de Técnico/a Superior Ciencias de la Información en Promoción Agroalimentaria y Ganadera.

-Nota interior de la Secretaría General, con CSV 7db2bace52f9476e558cf808f0e9dcd6d53ecfaa, de fecha 24/06/2022, suscrita de forma conjunta por el diputado delegado de Economía, Hacienda y Administración Electrónica y el secretario general, mediante la que se solicita la amortización de un puesto de responsable administrativo.

SEGUNDO.- Que en el seno de la Mesa General de Negociación, en su sesión de 29 de junio de 2022, entre la representación de la Corporación y la de las secciones sindicales,

se sometió a negociación la presente modificación de la RPT de personal de la Corporación, constando en el expediente el correspondiente acuerdo debidamente firmado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Las relaciones de puestos de trabajo, son uno de los principales instrumentos organizativos de las Entidades Locales, diseñando, a nivel de estructura interna, un modelo de organización, ordenando y clasificando al personal en función de la realización concreta del trabajo a desarrollar. Es decir, *"son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo a las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto"* (art. 15.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública).

Igualmente, el artículo 16 de la citada Ley, derogado desde la aprobación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y posteriormente por la disposición derogatoria única del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, si bien con el alcance establecido en el apartado 2 de su disposición final cuarta, dispone que: *"Las Comunidades Autónomas y la Administración Local formarán también la relación de los puestos de trabajo existentes en su organización, que deberán incluir en todo caso la denominación y características esenciales de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño. Estas relaciones de puestos serán públicas"*.

II.- La naturaleza jurídica de las relaciones de puestos de trabajo, ha sido objeto de una dilatada controversia jurisprudencial, de forma que en un primer momento se configuró como auténtica reglamentación organizativa de la Corporación Local, gozando de la naturaleza de disposición de carácter general. Así diversas Sentencias del T.S., como las de 14/12/1990, 14/07/1993 o 20/11/1994, señalaban que las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por las Administraciones Públicas en ejercicio de sus potestades organizativas, tienen naturaleza normativa atendido su carácter ordinamental y las notas de generalidad, abstracción y permanencia que en ellas concurren, diferenciándolas de los actos con destinatario plural e indeterminado pero carentes de contenido normativo.

Finalmente, la Sentencia del T.S. de 05/02/2014, concluye que la RPT ha de considerarse, a todos los efectos, como acto administrativo, lo que tiene especial trascendencia en lo que respecta a su impugnación, que solo cabrá como ante a cualquier acto administrativo, siendo tal conclusión igualmente aplicable a las RPT de las Entidades Locales, como ha establecido la nueva línea jurisprudencial (STS 15/09/2014, entre otras).

III.- El ejercicio de la potestad organizativa de la Administración, encuentra uno de sus principales exponentes en la facultad de las Administraciones Públicas para crear, modificar y extinguir situaciones jurídicas para el cumplimiento de un interés de carácter público.

La elaboración de las RPTs es una labor fundamentalmente técnica, constituyendo la típica manifestación del ejercicio de la potestad organizativa que el ordenamiento jurídico reconoce a las Administraciones Públicas. En este sentido, el Tribunal Constitucional se ha pronunciado en diversas ocasiones (SSTC 50/1986, 57/1990, 293/1993, entre otras), declarando *"el amplio margen de que gozan las Administraciones Públicas a la hora de consolidar, modificar o completar sus estructuras organizativas, así como configurar o concretar el status del personal a su servicio"*.

Hash: d7f51f4ae10c04e9a131f58f28c1bab9226f60dd68275cce5f8e2a4d5b92494ad3a4669f6c46b35037721e2e04a18ba0e41cf6a4909cfcfb82fccc9f3215643 | PÁG. 3 DE 21



Esta potestad no se proyecta únicamente sobre la confección inicial de la RPT, haciéndose extensiva a sus modificaciones posteriores, todo ello en el bien entendido de que la existencia de cierta discrecionalidad en el ejercicio de la ordenación de los puestos de trabajo y en general de la potestad organizativa no supone una libertad total por parte de la Administración. En este sentido, ha de tenerse presente el marco constitucional, estableciendo al respecto el art. 103 de la Carta Magna:

"1. 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 al Derecho.

2. Los órganos de la Administración del Estado son creados, regidos y coordinados de acuerdo con la ley.

3. La ley regulará el estatuto de los funcionarios públicos, el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, las peculiaridades del ejercicio de su derecho a sindicación, el sistema de incompatibilidades y las garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones."

La doctrina jurisprudencial ha ratificado este amplio margen de discrecionalidad atribuido a la Administración en el ejercicio de la potestad organizativa, gozando "[...] de un amplio poder que le permite configurar las unidades y servicios de que está dotada para el cumplimiento de su misión, con libertad y sin más límites que el respeto a la legalidad y la sumisión a la satisfacción del interés público [...]", tal y como recoge la STSJ Cataluña nº 56/2005 de 24 de enero.

Igualmente, el art. 4.1ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reconoce a las Administraciones Públicas de carácter territorial, y más concretamente, a las provincias y municipios, la potestad reglamentaria y de autoorganización, por tanto la creación de puestos de trabajo, su modificación o supresión ha de hacerse en función de consideraciones objetivas extraídas de las funciones que han de realizarse, y atendiendo a las necesidades estructurales y burocráticas de las distintas dependencias.

IV.- A la estructuración del empleo público, dentro de la ordenación de la actividad profesional dedica el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sus arts. 72 a 77, que establecen, y que vienen a configurar el marco legislativo específico en esta materia; en concreto los arts. 72 y 74 señalan, 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.”.

V.- Específicamente para la Administración Local el art. 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece: “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 [...]”.

Igualmente, el artículo 126 del R.D.L. 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local establece:

1. Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.

2. Las plantillas podrán ser ampliadas en los siguientes supuestos:

a) Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.

b) Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.

Lo establecido en este apartado será sin perjuicio de las limitaciones específicas contenidas en leyes especiales o coyunturales.

3. La modificación de las plantillas durante la vigencia del Presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquél.

4. Las relaciones de los puestos de trabajo, que tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

La modificación de la plantilla (plazas y puestos), durante la vigencia del presupuesto, por cambio de circunstancias o nuevos datos que impliquen un cambio en la planificación inicial, requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos por la modificación de éste, tal y como recoge el apartado 3 citado.



VI.- El hecho de que la RPT sea exponente de la potestad de autoorganización de la Administración, no implica que no haya de ser objeto de negociación, dado lo dispuesto en los apartados b) y c) del artículo 37 del ya mencionado R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, que establece como materias objeto de negociación respectivamente:

"[...]

b) *La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.*

c) *Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos".*

En este sentido se ha procedido a negociar la modificación nº 3/2022 de la Relación de Puestos de Trabajo, en Mesa General de Negociación para el personal funcionario y laboral de esta Diputación, en la sesión de 29 de junio de 2022, como así consta en el acuerdo adoptado de la citada sesión, que se adjunta y que forma parte del presente expediente.

VII.- El art. 33.2 de la Ley 7/1985 en su apartado f), en relación con el órgano competente para la aprobación de las RPTs establece que corresponde al Pleno de la Corporación *"La aprobación de la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios, y el número y régimen del personal eventual"*, y el Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, determina en su art. 70 que corresponden al Pleno, *"Aprobar la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo de la Corporación, con arreglo a las normas estatales previstas en el art. 90.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril"*.

Por otra parte, el art. 129.3 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, establece: *"Corresponde a los órganos de la Corporación local, según la distribución de competencias prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, las restantes competencias en materia de personal a su servicio y, en particular, las siguientes:*

a) *La aprobación de plantillas y relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones (...)"*.

En consecuencia con lo expuesto, tanto la aprobación de la relación de puestos de trabajo junto con el presupuesto anual, como cualquiera de las modificaciones que resulte necesario efectuar durante la vigencia del mismo, deberá ser aprobada por el Pleno de la Corporación.

VIII.- El 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, establece en su art. 127 lo siguiente:

"Una vez aprobada la plantilla y la relación de puestos de trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial de la Provincia», junto con el resumen del Presupuesto".

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 112 y siguientes la normativa sobre recursos



administrativos, debiendo en la publicación íntegra de la RPT, especificarse los recursos que procedan, en virtud de lo dispuesto en el art. 45.2 del mismo texto legal.

Igualmente, en relación con la publicidad, y como quiera que la Diputación, como entidad integrante de la Administración Local, está incluida en el ámbito subjetivo (art. 1) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, le es de aplicación lo dispuesto en el art. 6, que establece que:

“La información sujeta a las obligaciones de transparencia será publicada en las correspondientes sedes electrónicas o páginas web y de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables. Se establecerán los mecanismos adecuados para facilitar la accesibilidad, la interoperabilidad, la calidad, la reutilización de la información publicada así como su identificación y localización”.

Asimismo, es de aplicación lo dispuesto en el artículo 10.1g) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia pública de Andalucía, que determina:

“Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley publicarán, en lo que les sea aplicable, información relativa a: las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales”.

En consecuencia, las modificaciones de la RPT deberán publicarse íntegramente tanto en el diario oficial correspondiente, que en el presente supuesto es el Boletín Oficial de la Provincia, como 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.

IX.- El 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 en su art. 172 y ss., relativos a los Créditos y sus modificaciones, establece la necesidad de existencia de crédito presupuestario para ordenar gastos, por lo que en virtud de lo dispuesto en el citado artículo 172, la aprobación de la presente propuesta queda sujeta a la emisión del expediente de informe económico de la Delegación de Recursos Humanos, acreditativo de la disponibilidad presupuestaria suficiente para la dotación económica de los gastos que generen las actuaciones a efectuar.

En virtud de lo manifestado por la Intervención General de esta Corporación en su Nota de Devolución de 07/05/2021, con CSV f64dcf072e47acc8e0b2749fbf6722da68498b4a, relativa al Expediente de Modificación 01/2021 de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Corporación, no es necesario la fiscalización previa, al recoger en la citada Nota lo siguiente: *“[...]no es preceptiva la emisión de informe por parte de esta Intervención en el expediente de referencia, por cuanto no tiene encaje en ninguno de los supuestos previstos por las normas para la realización del control interno. Ni en la modalidad de función interventora al no estar vinculado a la ejecución del presupuesto, ni en la modalidad de control financiero al no existir ninguna norma que disponga la exigencia del mismo y no encontrarse previsto en un plan anual de control financiero [...]”.*

X.- La motivación 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 autoorganización, pues ello permite controlar la legalidad de la decisión adoptada.

La sentencia del TSJ del País Vasco de 10/01/2003, se refiere a esta cuestión, declarando que la motivación debe tener el alcance suficiente para que, al menos puedan ser objeto de comprobación la concurrencia de los elementos reglados que son de observancia preceptiva en el procedimiento en cuestión, la veracidad o suficiencia de los hechos determinantes que hayan operado como presupuesto para la valoración técnica que se efectúe y la ausencia de vicios determinantes de infracción de valores constitucionales como la arbitrariedad o discriminación.

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 solución finalmente acordada.

En relación con esta materia, no podemos olvidar lo recogido en el precitado art. 103 de la Constitución Española, y 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.*”; situación esta última objeto de la presente propuesta.

En este sentido, la “Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Corporación número 3/2022”, encuentra su motivación en las siguientes necesidades:

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

1.1.- *Amortizar los siguientes puestos de trabajo:*

Denominación Puesto Trabajo	Código Puesto	U.O.	Cód. Esp.	Subgrupo Puesto	C.D.	Puntos	Escala Puesto	Denominación Unidad Administrativa
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	F00540	S006	2	C1,C2	18	2950	E.A.G.	Secretaría General
INTERVENTOR/A-TESORERO/A	F00670	S010	1	A1	26	4225	F.H.N.	Servicio Provincial de Asistencia al Municipio (SEPRAM)
JEFE/A NEGOCIADO	F00182	S187	1	C1,C2	18	2275	E.A.G.	Desarrollo Económico
JEFE/A NEGOCIADO	F00182	S187	2	C1,C2	18	2275	E.A.G.	Desarrollo Económico

1.1.1. La amortización del puesto de responsable administrativo/a en Secretaría General, encuentra su motivación en la Nota interior de la Secretaría General, con CSV 7db2bace52f9476e558cf808f0e9dcd6d53ecfaa, de fecha 24/06/2022, suscrita de forma conjunta por el diputado delegado de Economía, Hacienda y Administración Electrónica y el secretario general, mediante la que se solicita la amortización del puesto, dado que “*desde el punto de vista de racionalización de la plantilla y de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia financiera, se considera oportuno llevar a cabo la supresión del puesto de responsable administrativo ya que las funciones del mismo se encuentran implícitamente incluidas en el de Jefe de Departamento de Secretaría.*”

1.1.2. Por su parte, la diputada delegada de Atención al Municipio y Contratación, mediante nota interior con CSV 4de6191da4468be86aeac699631b41c06bf4191c, de fecha 27/05/2022, solicita la amortización de una plaza y un puesto de interventor-tesorero, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, no clasificado en la actualidad, todo ello argumentado en que *“aún no se ha procedido a la provisión del citado puesto de trabajo, y considerando que las funciones indicadas pueden ser asumidas adecuadamente por un funcionario/a perteneciente a la sub escala de secretaria-intervención, lo que a su vez facilitaría el contar con un mayor número de posibles candidatos interesados en cubrir el correspondiente puesto de trabajo, es por lo que solicito, se proponga al Pleno, amortizar la referida plaza y puesto reservado a un Interventor-Tesorero”*, procediendo, en su lugar, a la creación de un puesto de secretaria clase 3ª, junto con la dotación de la plaza correspondiente.

1.1.3. La amortización de los dos puestos de jefatura de negociado en Desarrollo Económico, encuentra su motivación en la nota interior de la presidencia de esta Diputación, de fecha 23/03/2022, con CSV 0c8646859fa535d5df307df7fe79ae9de99172ec, por la que se solicita *“modificar la propuesta existente de creación de los puestos de Jefe Negociado (F00182/S187-1 y F00182/S187-2) (en Desarrollo Económico Sostenible incluidos en la propuesta actual de los concursos), ya que no se adecúan a las necesidades analizadas”*. Así pues, y dado que los citados puestos se encuentran en la RPT en vigor, y a efectos de atender la petición de la presidencia, se procede a la amortización de los mismos.

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:*

Denominación Puesto Trabajo	CÓD. PTO.	U.O.	Nº ESP.	SG.	C.D.	VPPT	ESCALA	SUBESCALA	PROVISIÓN	REQUISITO // PLAZA/TITULACIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA
SECRETARIA-INTERVENCIÓN	F00302	S010	10	A1,A2	26	4900	F.H.N.	SI	CONC	//	Servicio Provincial de Asistencia al Municipio (SEPRAM)
COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A	F00553	S202	3	C1,C2	18	2275	E.A.G. -- E.A.E.	AD, AU - TA, SE	CONC	//	Promoción Agroalimentaria y Ganadera
TÉCNICO/A SUPERIOR CC. DE LA INFORMACIÓN	F00615	S202	1	A1	24	3175	E.A.E.	TS	CONC	//	Promoción Agroalimentaria y Ganadera
CAJISTA-TIPÓGRAFO/A	F00712	S036	1	C2	18	2025	E.A.E.	SE	CONC	//	Centro Cultural Generación del 27
JEFE/A UNIDAD SELECCIÓN RR.HH.	F00713	S134	1	A1,A2	26	4725	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE - TS, TM	CONC	//	Administración de Recursos Humanos
TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN	F00613	S134	1	A2	22	2650	E.A.G. -- E.A.E.	GE -- TM	CONC	//	Administración de Recursos Humanos

1.2.1.- La creación del puesto de Secretaría-Intervención en el Servicio Provincial de Asistencia al Municipio (SEPRAM), encuentra su motivación, tal y como se ha explicitado en el punto anterior, en la nota interior de fecha 27/05/2022, con CSV 4de6191da4468be86aeac699631b41c06bf4191c, de la diputada delegada de Atención al Municipio y Contratación, por la que solicita *“se proceda a tramitar la creación, en el*

SEPRAM, de un puesto de secretaría clase tercera, reservado a funcionarios/as pertenecientes a la subescala de secretaría-intervención”, procediendo a la amortización de una plaza y un puesto de interventor-tesorero.

1.2.2.- A través de la nota interior de la presidencia de esta Diputación, de fecha 23/03/2022, con CSV 0c8646859fa535d5df307df7fe79ae9de99172ec, en la se dio traslado de la necesidad existente en la unidad administrativa de Promoción Agroalimentaria y Ganadera, de la creación de tres puestos de coordinador/a y, habiéndose detectado que solo se atendió a la creación de dos de estos puestos en la modificación de RPT núm. 1/2022, aprobada por acuerdo de Pleno de 22 de junio de 2022, punto 2.2.1, es por lo que procede la creación de un tercero, por los motivos que se exponen en la citada nota.

1.2.3.- Conforme a las motivaciones contenidas en el nota interior suscrita por el presidente y por el jefe de servicio de Promoción del Territorio, con CSV a72356df3b094f9cb1cbee05e65043e6eda71dd5, de fecha 22/06/2022, se crea un puesto de Técnico/a Superior Ciencias de la Información en la unidad administrativa de Promoción Agroalimentaria y Ganadera.

1.2.4.- Mediante nota interior, el diputado delegado de Cultura, de fecha 08/06/2022, con CSV ecec8c89a03ecf58c31b04e7f082376462df40ca, comunica que *“en el Centro Cultural Generación del 27 se encuentra la imprenta Sur, fundada en 1925, se trata de una imprenta artesanal cuya forma de composición es con tipos móviles”*, solicitando, a efectos de cubrir la necesidad existente, la creación de una plaza y un puesto de cajista-tipógrafo, en sustitución del oficial de imprenta existente, atendiendo a las características especiales de este tipo de imprenta, que requieren de un profesional con conocimientos específicos de composición, tal y como se deriva de las funciones asignadas al puesto y que constan en la citada nota.

1.2.5.- Atendiendo al objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, y conforme al marco legal recogido en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado de 2017 y 2018, así como lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Diputación Provincial de Málaga ha procedido, mediante acuerdo de Junta de Gobierno de 11 de mayo de 2022, a aprobar y regular un proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.

Así mismo, la actividad diaria de esta Diputación genera en sus diferentes Centros y Servicios, necesidades de personal, que han de ser cubiertas de forma temporal por profesionales que reúnan las características adecuadas. En este sentido se hace preciso contar con bolsas de empleo que incorporen una relación de personas para su posible nombramiento como funcionario/a interino/a, a fin de proveer, con carácter provisional la cobertura de plazas vacantes, en tanto se desarrollan las correspondientes Ofertas de Empleo Público, o su contratación con carácter no permanente, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa en vigor, para atender necesidades puntuales de acumulación de tareas, bajas, vacaciones, etc. y en tanto en cuanto las mismas no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y ello, a través de procedimientos ágiles y con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad consagrados en las normas reguladoras de la selección de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La gestión y ejecución de todos estos procesos de OEP y de bolsas de empleo temporal, así como los de concursos internos de provisión de puestos, las convocatorias para la cobertura de puestos de libre designación, etc., ha generado la necesidad en la

Hash: d7f51f4ae10c04e9a131f58f28c1bab9226f60dd68275cce5f8e2a4d5b92494ad3a4669fe6c46b3503f7721e2e04a18ba0e41cf6a4909ccfb82f0ce9f3215643 | P.ÁG. 10 DE 21



unidad administrativa de Administración de Recursos Humanos de crear una unidad de Selección, con una estructura inicial básica que permita el desarrollo de todos estos procesos de una forma eficiente y con personal especializado en estas tareas, dado el volumen de convocatorias y de aspirantes que se prevé concurren a las mismas.

En este sentido, la estructura que se propone es la siguiente:

- Un puesto de jefe/a de unidad de selección de RR.HH. (nueva creación), con las funciones que se describen en el punto siguiente.
- Un puesto de técnico/a medio gestión (nueva creación).
- Tres puestos de agente administrativo/a (de entre los vacantes en la actualidad en Administración de Recursos Humanos).

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

1.3.1.- CAJISTA-TIPÓGRAFO/A (Código: F00712).

Características:

DENOMINACION	CODIGO	SUBGRUPO	VPPT	C.DESTINO
CAJISTA-TIPÓGRAFO/A	F00712	C2	2025	18
ESCALA	SUBESCALAS		S. PROVISIÓN	REQUISITO / CUALIFICACIÓN
E.A.E.	SE		Concurso	//

Funciones:

- Composición de texto con tipos móviles.
- El ajuste y preparación de la forma impresora.
- Impresión en maquinas tipográficas.
- Lectura y corrección de pruebas.
- Limpieza y distribución de los caracteres en sus cajetines correspondientes.
- Corte de papel en guillotina manual al tamaño adecuado para la impresión.
- Encuadernación artesanal de la obra impresa: Pliegue de las páginas y casado de los cuadernillos, etc.
- Mantenimiento de utensilios y máquinas existentes.
- Atención a visitas solicitadas con la explicación de los procesos de la edición artesanal.

1.3.2.- JEFE/A UNIDAD SELECCIÓN RR.HH. (Código: F00713).

Características:

DENOMINACION	CODIGO	SUBGRUPO	VPPT	C.DESTINO
JEFE/A UNIDAD SELECCIÓN RR.HH.	F00713	A1, A2	4725	26
ESCALA	SUBESCALAS		S. PROVISIÓN	REQUISITO / CUALIFICACIÓN
E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM		Concurso	//

Funciones:

- Dirigir, coordinar, organizar y controlar las actividades y tareas de la unidad.
- Velar porque las actividades de la unidad se lleven a cabo con la máxima economía, eficacia y celeridad.
- Confeccionar el presupuesto de la unidad.
- Planificar objetivos, determinar necesidades y coordinar las directrices establecidas en la unidad.
- Emitir informes y propuestas en relación con las materias propias de su ámbito de responsabilidad.
- Asesorar e informar al Diputado/a-Delegado/a de todas aquellas cuestiones que considere oportuno y necesario.
- Garantizar la ejecución de la programación y los proyectos relacionados con su unidad, evaluando sus resultados.
- Ejercer como responsable del personal, en su ámbito competencial.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no especificadas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.
- Asumir las funciones de la dirección y/o jefatura del servicio en ausencia de su titular.

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

Unidad Administrativa (origen)	Denominación Puesto de Trabajo	Código Puesto	U.O. (origen)	Nº Esp (origen)	Unidad Administrativa (destino)	Código Puesto	U.O. (destino)	Nº Esp (destino)	OCUPADO
Secretaría General	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S006	5	Administración de Recursos Humanos	F00205	S134	64	S

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno de 6 de abril de 2022, al punto 2.2.3 de su orden del día, se procedió a la adjudicación de cuatro puestos vacantes de responsable administrativo (F00540) en Secretaría General, uno de los cuales, ha sido destinado a la Oficina de Asistencia en materia de Registro, por lo que, en consecuencia, y con la conformidad de la Secretaría General, procede el traslado del puesto indicado, cuya titular se encuentra destinada en el citado Registro, a la unidad de Administración de Recursos Humanos, dada su necesidad de contar con personal que desempeñe las funciones de agente administrativo, en la nueva Unidad de Selección, tal y como se ha explicitado anteriormente

1.5.- Modificar parcialmente varios puestos de trabajo:

1.5.1.- En relación a las características, se procede a modificar parcialmente los puestos que a continuación se relacionan, con indicación de sus características actuales y como quedarían tras aplicar las modificaciones que se proponen:

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	JEFE/A UNIDAD DE PRESUPUESTO	F	F00702	A1	26	4725	E.A.G -- E.A.E.	TE -- TS	CONC	Formación en Presupuesto y Hacienda Local	Dirección y Administración de Empresas; Economista; Gestión Pública

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
NUEVA	JEFE/A UNIDAD DE PRESUPUESTO	F	F00702	A1	26	4725	E.A.G -- E.A.E.	TE -- TS	L.D.	Formación en Presupuesto y Hacienda Local	Dirección y Administración de Empresas; Economista; Gestión Pública
ACTUAL	RESPONSABLE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CULTURA	F	F00705	C1, C2	18	3400	E.A.G .	AD, AU	CONC		
NUEVA	RESPONSABLE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CULTURA	F	F00705	C1, C2	18	3400	E.A.G .	AD, AU	CONC	-Experiencia en tramitación de contratos artísticos y de patrocinio. - Formación y tramitación de expedientes sobre propiedad intelectual y derechos de autor. - Formación y manejo de la aplicación GPA. - Manejo aplicación Picasso y Sicalwin	
ACTUAL	RESPONSABLE GESTIÓN CULTURAL ADMINISTRATIVO/A	F	F00706	C1, C2	18	3400	E.A.G .	AD, AU	CONC		
NUEVA	RESPONSABLE GESTIÓN CULTURAL ADMINISTRATIVO/A	F	F00706	C1, C2	18	3400	E.A.G .	AD, AU	CONC	-Formación y experiencia en materia de subvenciones -Formación y experiencia en tramitación de contratos. - Formación y tramitación de expedientes sobre propiedad intelectual y derechos de autor. -Formación y manejo de la aplicación GPA. - Manejo aplicación Picasso	
ACTUAL	JEFE/A SECCIÓN TECNOLOGÍAS Y GOBIERNO ABIERTO	F	F00582	A1, A2	26	3925	E.A.E.	TS, TM	CONC		
NUEVA	JEFE/A SECCIÓN TECNOLOGÍAS Y GOBIERNO ABIERTO	F	F00582	A1, A2	26	4400	E.A.E.	TS, TM	CONC		

- La modificación de la forma de provisión del puesto de jefe/a unidad de Presupuesto (F00702), trae causa de la nota interior del diputado delegado de Economía, Hacienda y Administración Electrónica, de fecha 24/05/2022, con CSV 9d6a8d1cec3c40eca11b964555f2644e95d0ac4e, donde se pone de manifiesto, a este respecto: "(...) El acuerdo sobre el citado puesto fue adoptado conforme a las motivaciones contenidas en la Nota Interior del Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Administración Electrónica, de fecha 17 de septiembre de 2021, con CSV 1325bf93eea6ceb2cad04a6dd67422e800196249, donde expresamente se solicitaba que la provisión del puesto fuese mediante libre designación. Se consideraba que el sistema de libre designación era el más adecuado dada la especial responsabilidad del puesto de trabajo, dado que además entre las funciones ejerce como responsable de la tramitación administrativa de la Unidad de Presupuesto, en caso de ausencia, vacante o enfermedad de la Jefatura de Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica (F00010), puesto este último que también se figura como libre designación. Por otro lado, este mismo criterio también se aplica a los otros dos puestos que actúan como suplentes de la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica y que tienen responsabilidades en materia de administración electrónica, es decir para los puestos de Jefe/a de estrategia de implantación de administración electrónica (F00641) y Jefe/a de proyecto técnico de administración electrónica (F00642), se ha considerado que la forma de provisión es la libre

designación dada su especial responsabilidad en cuanto a la materia y además que pueden ejercer como responsables de la tramitación administrativa de la Unidad, en caso de ausencia, vacante o enfermedad de la Jefatura de Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica. Así pues, se solicita tramite la modificación de la forma de provisión del puesto Jefe/a Unidad de Presupuesto (F00702), dado que el sistema de libre designación se considera el más adecuado dada la especial responsabilidad de las funciones que tiene atribuida en razón a la materia y a la suplencia de la Jefatura de la Unidad Administrativa.”, por lo que, una vez analizado el puesto, procede acceder a lo solicitado.

- La inclusión de los requisitos en los puestos de responsable de ejecución presupuestaria y de responsable gestión cultural administrativo en Cultura, obedece a la petición efectuada en su día por el diputado delegado de Cultura, en la propuesta de creación de los citados puestos, de fecha 21/01/2022, con CSV f7fecf981f857c0786d91dbdf5c1ca7798043068, en la que se determinaba en dicha propuesta los requisitos y funciones de los mismos, la cual fue atendida en la modificación de RPT 1/2022, aprobada por acuerdo de Pleno de 22 de junio de 2022, punto 2.2.1, sin que se incluyera en la misma, por error material los requisitos establecidos.

- La modificación de la VPPT de jefe/a sección Tecnología y Gobierno Abierto (F00582), se realiza conforme a las motivaciones contenidas en la nota interior de la vicepresidenta tercera, de fecha 27/04/2022, con CSV 52c5a9f748d3b93f3eb3f58dd7fbc6c07d62b849, en la que pone de manifiesto que “(...)en base al Esquema Nacional de Seguridad aprobado mediante Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, en adelante ENS, el cual establece el marco regulatorio de la Política de Seguridad de la Información, que define lo que significa la seguridad de la información en una organización y que rige la forma en que una organización gestiona y protege la información y los servicios que considera críticos, se hace necesario definir los puestos a incluir en dicha Política de Seguridad. Siguiendo la guía de seguridad del Centro Criptográfico Nacional, CCN-STIC-801 "Esquema Nacional de Seguridad Responsabilidades y Funciones" en cada Organización se deben establecer las responsabilidades en materia de gestión de la seguridad de los sistemas de información y la implantación de una estructura que la soporte (...) Se hace necesario por tanto, de una definición y asignación de funciones al personal técnico de Diputación, dado que el objetivo que se persigue es disponer de un equipo multidisciplinar. A continuación se especifican los roles de Seguridad de la Información y sus funciones asociadas, así como las valoraciones que corresponderían. Estas valoraciones, serán adicionales a las del puesto ocupado por el personal designado, en caso de que las funciones no estén incluidas en su actual puesto. 1. Responsable de Seguridad Delegado según el ENS. Las funciones que aparecen a continuación serán asumidas por la persona que ocupe el puesto de Jefe/a Sección Tecnologías y Gobierno Abierto (...)”, solicitando, a su vez que “se modifique en la RPT en vigor el contenido del puesto de trabajo Jefe/a de Sección Tecnologías y Gobierno Abierto, añadiendo las funciones previamente enunciadas a las que en la actualidad ya tiene asignadas y se revise su valoración, pasando de los 3925 puntos actuales a 4400 puntos, por asumir estas nuevas funciones y en similitud con otros puestos de trabajo de la RPT de esta Diputación”.

1.5.2.- En relación a las funciones de puestos, de los existentes en la RPT, se incorporan las siguientes al puesto de jefe/a sección tecnologías y gobierno abierto con código F00582, conforme a la nota interior de la vicepresidenta tercera, de fecha 27/04/2022, con CSV 52c5a9f748d3b93f3eb3f58dd7fbc6c07d62b849:



F00582.- JEFE/A SECCIÓN TECNOLOGÍAS Y GOBIERNO ABIERTO:

- a. Supervisar el cumplimiento de la Política de Seguridad, de sus normas y procedimientos derivados.
- b. Asesorar en materia de seguridad a los integrantes de la Diputación que así lo requieran.
- c. Coordinar la interacción con otros organismos especializados.
- d. Tomar conocimiento y supervisar la investigación y monitorización de los incidentes de seguridad.
- e. Establecer las medidas de seguridad, adecuadas y eficaces para cumplir los requisitos de seguridad establecidos por los Responsables de los Servicios y de la Información, siguiendo en todo momento lo exigido en el Anexo II del ENS.
- f. Asesorar, en colaboración con el/la Responsable del Sistema, los Responsables de los Servicios y de la Información en la realización de los análisis y gestión de riesgos, elevando el informe resultado al Comité de Seguridad.
- g. Promover las actividades de concienciación y formación en materia de seguridad en su ámbito de responsabilidad, siguiendo las directrices del Comité de Seguridad.
- h. Hacerse cargo de todas aquellas acciones delegadas por el Responsable de Seguridad, enumeradas desde la letra a) a la g).
- i. Reportar al Responsable de Seguridad de toda incidencia o información relevante desde el punto de vista de la seguridad de la información.

XI.- El 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 en su art. 3.3.d).6º, relativo a la función pública de Secretaria, establece la función de asesoramiento legal preceptivo previo para la *aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal*.

Con carácter general, procede indicar que todo lo expuesto en la presente propuesta, debe enmarcarse dentro de la potestad de autoorganización de la Administración, siendo desde la Delegación de Recursos Humanos desde donde se efectúa la administración y gestión de las plazas y puestos existentes en la plantilla y RPT, conforme a lo dispuesto en el punto Tercero.2.2. del Decreto de la Presidencia núm. 2022/114, de 20 de enero, por el que se determinan las funciones, contenido, adscripciones y unidades administrativas y orgánicas de las distintas Delegaciones.

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 77f1a0f3def4c84f238ca8f997c7696f2d9947d1, 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 las 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



FIRMANTE

BENEDICTO CARRION GARCIA (SECRETARIO GENERAL)

CÓDIGO CSV

2763ec0665c5c14bbf6b55be12747ab5da4d6517

NIF/CIF

****833**

FECHA Y HORA

26/07/2022 10:05:27 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

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 sesiones de Mesa General de Negociación de fecha 29 de junio de 2022, constando en el expediente informe preceptivo por parte de la Secretaría General con CSV 6054ca193df345a96da281e868ea831a496983d1, 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, 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.- Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo (RPT) núm. 3/2022 de la Corporación, la cual comprende:

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

1.1.- Amortizar los siguientes puestos de trabajo:

Denominación Puesto Trabajo	Código Puesto	U.O.	Cód. Esp.	Subgrupo Puesto	C.D.	Puntos	Escala Puesto	Denominación Unidad Administrativa
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	F00540	S006	2	C1,C2	18	2950	E.A.G.	Secretaría General
INTERVENTOR/A-TESORERO/A	F00670	S010	1	A1	26	4225	F.H.N.	Servicio Provincial de Asistencia al Municipio (SEPRAM)
JEFE/A NEGOCIADO	F00182	S187	1	C1,C2	18	2275	E.A.G.	Desarrollo Económico
JEFE/A NEGOCIADO	F00182	S187	2	C1,C2	18	2275	E.A.G.	Desarrollo Económico

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:

Denominación Puesto Trabajo	CÓD. PTO.	U.O.	Nº ESP.	SG.	C.D.	VPPT	ESCALA	SUBESCALA	PROVISIÓN	REQUISITO // PLAZA/TITULACIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA
SECRETARIA-INTERVENCIÓN	F00302	S010	10	A1,A2	26	4900	F.H.N.	SI	CONC	//	Servicio Provincial de Asistencia al Municipio (SEPRAM)
COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A	F00553	S202	3	C1,C2	18	2275	E.A.G. -- E.A.E.	AD, AU - TA, SE	CONC	//	Promoción Agroalimentaria y Ganadera

Denominación Puesto Trabajo	CÓD. PTO.	U.O.	Nº ESP.	SG.	C.D.	VPPT	ESCALA	SUBESCALA	PROVISIÓN	REQUISITO // PLAZA/TITULACIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA
TÉCNICO/A SUPERIOR CC. DE LA INFORMACIÓN	F00615	S202	1	A1	24	3175	E.A.E.	TS	CONC	//	Promoción Agroalimentaria y Ganadera
CAJISTA-TIPÓGRAFO/A	F00712	S036	1	C2	18	2025	E.A.E.	SE	CONC	//	Centro Cultural Generación del 27
JEFE/A UNIDAD SELECCIÓN RR.HH.	F00713	S134	1	A1,A2	26	4725	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE - - TS, TM	CONC	//	Administración de Recursos Humanos
TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN	F00613	S134	1	A2	22	2650	E.A.G. -- E.A.E.	GE -- TM	CONC	//	Administración de Recursos Humanos

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

1.3.1.- CAJISTA-TIPÓGRAFO/A (Código: F00712).

Características:

DENOMINACION	CODIGO	SUBGRUPO	VPPT	C.DESTINO
CAJISTA-TIPÓGRAFO/A	F00712	C2	2025	18
ESCALA	SUBESCALAS		S. PROVISIÓN	REQUISITO / CUALIFICACIÓN
E.A.E.	SE		Concurso	//

Funciones:

- Composición de texto con tipos móviles.
- El ajuste y preparación de la forma impresora.
- Impresión en maquinas tipográficas.
- Lectura y corrección de pruebas.
- Limpieza y distribución de los caracteres en sus cajetines correspondientes.
- Corte de papel en guillotina manual al tamaño adecuado para la impresión.
- Encuadernación artesanal de la obra impresa: Pliegue de las páginas y casado de los cuadernillos, etc.
- Mantenimiento de utensilios y máquinas existentes.
- Atención a visitas solicitadas con la explicación de los procesos de la edición artesanal.

1.3.2.- JEFE/A UNIDAD SELECCIÓN RR.HH. (Código: F00713).

Características:

DENOMINACION	CODIGO	SUBGRUPO	VPPT	C.DESTINO
JEFE/A UNIDAD SELECCIÓN RR.HH.	F00713	A1, A2	4725	26
ESCALA	SUBESCALAS		S. PROVISIÓN	REQUISITO / CUALIFICACIÓN
E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM		Concurso	//

Funciones:

- Dirigir, coordinar, organizar y controlar las actividades y tareas de la unidad.

- Velar porque las actividades de la unidad se lleven a cabo con la máxima economía, eficacia y celeridad.
- Confeccionar el presupuesto de la unidad.
- Planificar objetivos, determinar necesidades y coordinar las directrices establecidas en la unidad.
- Emitir informes y propuestas en relación con las materias propias de su ámbito de responsabilidad.
- Asesorar e informar al Diputado/a-Delegado/a de todas aquellas cuestiones que considere oportuno y necesario.
- Garantizar la ejecución de la programación y los proyectos relacionados con su unidad, evaluando sus resultados.
- Ejercer como responsable del personal, en su ámbito competencial.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no especificadas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.
- Asumir las funciones de la dirección y/o jefatura del servicio en ausencia de su titular.

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

Unidad Administrativa (origen)	Denominación Puesto de Trabajo	Código Puesto	U.O. (origen)	Nº Esp (origen)	Unidad Administrativa (destino)	Código Puesto	U.O. (destino)	Nº Esp (destino)	OCUPADO
Secretaría General	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S006	5	Administración de Recursos Humanos	F00205	S134	64	S

1.5.- Modificar parcialmente varios puestos de trabajo:

1.5.1.- En relación a las **características**, se procede a modificar parcialmente los puestos que a continuación se relacionan, con indicación de sus características actuales y como quedarían tras aplicar las modificaciones que se proponen:

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	JEFE/A UNIDAD DE PRESUPUESTO	F	F00702	A1	26	4725	E.A.G -- E.A.E.	TE -- TS	CONC	Formación en Presupuesto y Hacienda Local	Dirección y Administración de Empresas; Economista; Gestión Pública
NUEVA	JEFE/A UNIDAD DE PRESUPUESTO	F	F00702	A1	26	4725	E.A.G -- E.A.E.	TE -- TS	L.D.	Formación en Presupuesto y Hacienda Local	Dirección y Administración de Empresas; Economista; Gestión Pública
ACTUAL	RESPONSABLE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CULTURA	F	F00705	C1, C2	18	3400	E.A.G .	AD, AU	CONC		

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
NUEVA	RESPONSABLE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CULTURA	F	F00705	C1, C2	18	3400	E.A.G	AD, AU	CONC	-Experiencia en tramitación de contratos artísticos y de patrocinio. - Formación y tramitación de expedientes sobre propiedad intelectual y derechos de autor. - Formación y manejo de la aplicación GPA. - Manejo aplicación Picasso y Sicalwin	
ACTUAL	RESPONSABLE GESTIÓN CULTURAL ADMINISTRATIVO/A	F	F00706	C1, C2	18	3400	E.A.G	AD, AU	CONC		
NUEVA	RESPONSABLE GESTIÓN CULTURAL ADMINISTRATIVO/A	F	F00706	C1, C2	18	3400	E.A.G	AD, AU	CONC	-Formación y experiencia en materia de subvenciones -Formación y experiencia en tramitación de contratos. - Formación y tramitación de expedientes sobre propiedad intelectual y derechos de autor. -Formación y manejo de la aplicación GPA. - Manejo aplicación Picasso	
ACTUAL	JEFE/A SECCIÓN TECNOLOGÍAS Y GOBIERNO ABIERTO	F	F00582	A1, A2	26	3925	E.A.E.	TS, TM	CONC		
NUEVA	JEFE/A SECCIÓN TECNOLOGÍAS Y GOBIERNO ABIERTO	F	F00582	A1, A2	26	4400	E.A.E.	TS, TM	CONC		

1.5.2.- En relación a las **funciones de puestos, de los existentes en la RPT**, se incorporan las siguientes al puesto de jefe/a sección tecnologías y gobierno abierto con código F00582:

F00582.- JEFE/A SECCIÓN TECNOLOGÍAS Y GOBIERNO ABIERTO:

- a. Supervisar el cumplimiento de la Política de Seguridad, de sus normas y procedimientos derivados.
- b. Asesorar en materia de seguridad a los integrantes de la Diputación que así lo requieran.
- c. Coordinar la interacción con otros organismos especializados.
- d. Tomar conocimiento y supervisar la investigación y monitorización de los incidentes de seguridad.
- e. Establecer las medidas de seguridad, adecuadas y eficaces para cumplir los requisitos de seguridad establecidos por los Responsables de los Servicios y de la Información, siguiendo en todo momento lo exigido en el Anexo II del ENS.
- f. Asesorar, en colaboración con el/la Responsable del Sistema, los Responsables de los Servicios y de la Información en la realización de los análisis y gestión de riesgos, elevando el informe resultado al Comité de Seguridad.
- g. Promover las actividades de concienciación y formación en materia de seguridad en su ámbito de responsabilidad, siguiendo las directrices del Comité de Seguridad.
- h. Hacerse cargo de todas aquellas acciones delegadas por el Responsable de Seguridad, enumeradas desde la letra a) a la g).
- i. Reportar al Responsable de Seguridad de toda incidencia o información relevante desde el punto de vista de la seguridad de la información.

Segundo- 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.

Tercero.- Que el acuerdo adoptado se traslade 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 Administración de Recursos Humanos, e informe de la Secretaría General.

Conocido el contenido de la anterior propuesta, el Pleno, con la asistencia de veintinueve diputados, acuerda su aprobación por mayoría de dieciséis votos a favor (quince del Grupo Popular, y uno del diputado no adscrito Sr. Cassá), trece abstenciones (diez del Grupo Socialista, dos del Grupo Unidas Podemos por Málaga, y una del diputado no adscrito Sr. Maldonado), y ningún voto en contra, de los treinta y un miembros que de derecho componen la Corporación.

LA SECRETARÍA

Hash: d7f51f4ae10c04e9a131f58f28c1bab9226f60dd68275cce5f8e2a4d5b9249ad3a4669f6c46b82f6ce9f3215643 | P.Á.G.: 20 DE 21



DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

2763ec0665c5c14bbf6b55be12747ab5da4d6517

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

Hash del documento: d7f51f4ae10c04e9a13158f28c1bab9226f60dd68275cce5f8e2a4d5b92494ad3a4669fe6c46b3503f772
1e2ed04a18ba0e41cf6a4909ccfb82fcce9f3215643

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

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

Identificador: ES_LA0007591_2022_0000000000000000000000011467863

Órgano: L02000029

Fecha de captura: 25/07/2022 11:57:43

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Acuerdo

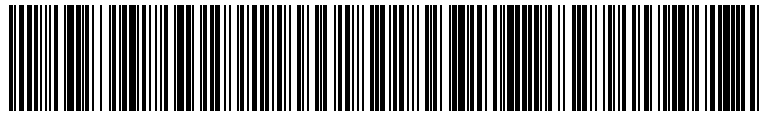
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 2763ec0665c5c14bbf6b55be12747ab5da4d6517

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