



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL
MÁLAGA
Secretaría General

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

Punto 3.- Sesión extraordinaria y urgente del Pleno de 24-05-2019.- Delegación de Recursos Humanos.- Modificación de la Relación de Puestos (RPT) de Personal de la Corporación núm. 3/2019

Por la Delegada de Recursos Humanos y Servicios Generales, en escrito de 20 de mayo de 2019, se ha efectuado una propuesta relativa a la modificación de la Relación de Puestos (RPT) de Personal de la Corporación núm. 3/2019, 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 Organizativas en las que se estructura la Diputación.

Dentro del ejercicio de la potestad de autoorganización conferida a la Administración, 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”*.

La presente propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del personal de la Corporación, núm. 3/2019, fue remitida a la Secretaría General, en fecha 15/04/2019, a los efectos de emisión del correspondiente informe preceptivo, habiéndose emitido el mismo en fecha 09/05/2019, firmado electrónicamente (CSV 48502b99254acf7f89769816beeb4497b8eab903) por la Secretaria General, el cual consta en el expediente, incorporándose a la presente propuesta, todo ello, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 4024/2018, de 14 de diciembre de 2018.

Por todo ello es por lo que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 b), c) y m) y 72 y ss. 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. 126.4 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 364/1995, 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, 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. 3.1.d de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía, y 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, y acuerdo de Mesa General de Negociación de fecha 12 de abril de 2019, visto el informe del Jefe de la Unidad Administrativa, efectuándose la fiscalización conforme a las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2019, la Diputada que suscribe, a la Comisión Informativa de Modernización Local y Especial de Cuentas, para su posterior aprobación, si procede, por el Pleno Corporativo, propone:

1.- En relación a la RPT (Relación de Puestos de Trabajo) de Personal Funcionario:

1.1.- Declarar a extinguir los puestos de trabajo que se relacionan a continuación, una vez se ocupen, respectivamente, los puestos detallados en el apartado 1.2.:

Nº	Denominación Puesto Trabajo	Código Puesto	U.O.	Cód. Esp.	Subgrupo Puesto	C.D.	Puntos	Escaleta Puesto
1	AUXILIAR CLÍNICA (TURNICIDAD)	F00191	S030	1	C2	18	2150	E.A.E.
2	OFICIAL/A PSIQUIATRÍA	F00196	S030	45	C2	18	2150	E.A.E.
3	OFICIAL/A PSIQUIATRÍA	F00196	S030	56	C2	18	2150	E.A.E.
4	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	F00239	S009	20	C2,E	17	1725	E.A.E.
5	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	F00239	S009	21	C2,E	17	1725	E.A.E.
6	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	F00239	S009	22	C2,E	17	1725	E.A.E.
7	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	F00239	S009	23	C2,E	17	1725	E.A.E.
8	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	F00239	S030	3	C2,E	17	1725	E.A.E.
9	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	F00239	S035	8	C2,E	17	1725	E.A.E.
10	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	F00239	S159	1	C2,E	17	1725	E.A.E.
11	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	F00239	S159	2	C2,E	17	1725	E.A.E.



FIRMANTE

ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

CÓDIGO CSV

e7b15431c7ec363ca58d2d07fe8b2c1d4c1993e7

URL DE VALIDACIÓN

https://sede.malaga.es

NIF/CIF

****813**

FECHA Y HORA

31/05/2019 16:26:40 CET

1.2- Crear los siguientes puestos de trabajo, con las características y requisitos establecidos en la RPT, en las unidades organizativas que se indican:

Nº	Denominación Puesto Trabajo	CÓD. PTO.	U.O.	Nº ESP.	SG.	C.D.	VPPT	ESCALA	SUBESCALA	CONCURSO	REQUISITO // PLAZA/TITULACIÓN	UNIDAD ORGANIZATIVA
1	AUXILIAR CLÍNICA (J.E.)	F00593	S030	45	C2	18	2250	E.A.E.	TA	CONC	J.E. (lunes-domingo)	Centro Virgen de la Esperanza
2	AUXILIAR CLÍNICA (J.E.)	F00593	S030	46	C2	18	2250	E.A.E.	TA	CONC	J.E. (lunes-domingo)	Centro Virgen de la Esperanza
3	AUXILIAR CLÍNICA (J.E.)	F00593	S030	47	C2	18	2250	E.A.E.	TA	CONC	J.E. (lunes-domingo)	Centro Virgen de la Esperanza
4	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS (J.E.)	F00628	S009	1	C2,E	17	1825	E.A.E.	SE, SE	CONC	J.E. (lunes-domingo)	Servicios Generales
5	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS (J.E.)	F00628	S009	2	C2,E	17	1825	E.A.E.	SE, SE	CONC	J.E. (lunes-domingo)	Servicios Generales
6	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS (J.E.)	F00628	S009	3	C2,E	17	1825	E.A.E.	SE, SE	CONC	J.E. (lunes-domingo)	Servicios Generales
7	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS (J.E.)	F00628	S009	4	C2,E	17	1825	E.A.E.	SE, SE	CONC	J.E. (lunes-domingo)	Servicios Generales
8	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS (J.E.)	F00628	S030	1	C2,E	17	1825	E.A.E.	SE, SE	CONC	J.E. (lunes-domingo)	Centro Virgen de la Esperanza
9	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS (J.E.)	F00628	S035	1	C2,E	17	1825	E.A.E.	SE, SE	CONC	J.E. (lunes-domingo)	Cultura
10	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS (J.E.)	F00628	S159	1	C2,E	17	1825	E.A.E.	SE, SE	CONC	J.E. (lunes-domingo)	Centro Cultural La Térmica
11	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS (J.E.)	F00628	S159	2	C2,E	17	1825	E.A.E.	SE, SE	CONC	J.E. (lunes-domingo)	Centro Cultural La Térmica

A continuación se desarrollan los motivos que justifican, las acciones propuestas tanto en punto 1.1 relativo a amortización de diversos puestos de trabajo, como en el punto 1.2, mediante el que se propone la creación de varios puestos en distintas unidades organizativas.

La amortización de los tres primeros puestos de trabajo enumerados, responde a la necesidad de contar con tres puestos de Auxiliar de Clínica en el Centro Virgen de la Esperanza, en régimen de jornada especial, al tratarse de un Centro de trabajo de carácter asistencial, con atención a los usuarios, 365 días al año y durante las 24 horas del día, por lo que estos puestos deben contar con una jornada de lunes a domingo y festivos en turnos laborales de mañana, tarde, noche y fin de semana. Es por lo expuesto que se procede a la amortización de un puesto de Auxiliar de Clínica (turnicidad) y dos puestos de Oficial de Psiquiatría (jornada normal), lo que permite la creación de tres puestos de trabajo de Auxiliar de Clínica sujetos a jornada especial (de lunes a domingo), satisfaciéndose de este modo, las necesidades del Centro Virgen de la Esperanza en lo que respecta a la jornada laboral a efectuar.

Igualmente, la amortización de ocho puestos de Oficial/a Servicios Internos responde a la necesidad de contar con idéntico número de puestos de Oficial/a Servicios Internos en



régimen de jornada especial en las mismas unidades organizativas en las que se propone su amortización, al prestarse en éstas, atención a usuarios durante los 365 días del año, en horario de mañana y tarde, por lo que estos puestos deben contar con una jornada de lunes a domingo, en turnos laborales de mañana, tarde y fin de semana, en función de las necesidades de la unidad organizativa de que se trate. Es por lo expuesto que se procede a la amortización de ocho puestos de Oficial/a Servicios Internos (dos en el Centro Cultural la Térmica, uno en el Centro Virgen de la Esperanza, otro puesto en Cultura y cuatro en Servicios Generales), lo que permite la creación de igual número de puestos de Oficial/a Servicios Internos sujetos a jornada especial (de lunes a domingo), satisfaciéndose de este modo las necesidades de los citados Centros en lo que respecta a la jornada laboral a efectuar.

1.3.- Proceder al traslado de los puestos de trabajo que se señalan, junto al personal afectado, sin que se produzca variación alguna en las características del mismo, según se indica a continuación:

Nº	Unidad Organizativa (origen)	Denominación Puesto de Trabajo	Código Puesto	U.O. (origen)	Nº Esp (origen)	Unidad Organizativa (destino)	Código Puesto	U.O. (destino)	Nº Esp (destino)	OCUPADO
1	SEPRAM (Servicio Provincial de Asistencia a los Municipios)	SECRETARIA-INTERVENCIÓN	F00302	S010	3	Bienestar Comunitario y Protección Civil	F00302	S172	1	S
2	Vías y Obras	TÉCNICO/A SUPERIOR MEDIOAMBIENTAL	F00115	S045	3	Medio Ambiente y Promoción del Territorio	F00115	S171	3	S
3	Residencia La Vega (Antequera)	OFICIAL/A DE COCINA (J.E.)	F00592	S067	3	Centro Cultural "La Térmica"	F00592	S159	14	S
4	Centro Cultural La Térmica	OFICIAL/A DE COCINA (J.E.)	F00592	S159	6	Residencia La Vega (Antequera)	F00592	S067	6	N

En el presente punto, se trasladan cuatro puestos de trabajo entre diferentes unidades organizativas, siendo las causas que las motivan:

- El traslado del primer puesto responde a las consideraciones contenidas en Nota interior conjunta del Diputado Delegado de Apoyo y Atención al Municipio y del Diputado Delegado de Sostenibilidad solicitando que quede regularizada la situación y traslado definitivo del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención desde la unidad organizativa SEPRAM (Servicio Provincial de Asistencia a los Municipios) a la unidad organizativa Bienestar Comunitario y Protección Civil (Delegación de Sostenibilidad) en la que el titular del citado puesto lo viene desempeñando por Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Málaga 3850/2013, de 31 de octubre.
- El traslado del segundo puesto responde a solicitado en el punto 2. del Informe que emiten los Jefes de Servicio de Medio Ambiente y Promoción del Territorio y Calidad Ambiental sobre necesidades de personal, en lo que afecta al puesto especificado en la tabla como Técnico/a Superior Medioambiental, y que se adjunta a la Nota Interior de la Diputada de Medio Ambiente y Promoción del Territorio.
- El traslado (permuta) de los puestos tercero (ocupado) y cuarto (vacante) de la tabla, ambos de Oficial/a de Cocina (J.E.), entre las unidades organizativas, Centro Cultural La Térmica y Residencia La Vega de Antequera, responde a la mayor necesidad de contar en el Centro Cultural la Térmica con el ejercicio de las funciones del citado puesto,



FIRMANTE

ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

CÓDIGO CSV

e7b15431c7ec363ca58d2d07fe8b2c1d4c1993e7

URL DE VALIDACIÓN

https://sede.malaga.es

NIF/CIF

****813**

FECHA Y HORA

31/05/2019 16:26:40 CET

procediendo al traslado del puesto vacante a la Residencia la Vega de Antequera, en previsión de futuras necesidades.

1.4.- Modificar parcialmente diversos puestos de trabajo.

La adecuación permanente de las características y requisitos de los puestos de trabajo a las necesidades de funcionamiento de las unidades organizativas y a la prestación de servicios a la ciudadanía, es una actuación necesaria y conveniente para el mantenimiento actualizado de la Relación de Puestos de Trabajo, en este sentido se proponen las siguientes modificaciones, en base a necesidades y/o argumentos que se detallan:

- Nota interior de fecha 18 de enero de 2019, de la Diputada Delegada de Economía y Hacienda que, en relación al puesto de trabajo de la RPT del personal funcionario Jefe/a Unidad Conservación y Mantenimiento, proponiendo la modificación de la valoración en puntos de este puesto de trabajo, a tenor de las funciones y cualificación exigible, descritas en el punto 1.4.1 de esta propuesta.
- Con respecto al puesto de Agente de Nóminas del Servicio de Administración de Recursos Humanos se modifican sus funciones de acuerdo con la descripción que se recoge posteriormente, minorándose el valor en puntos del puesto y modificándose el subgrupo desde el que se puede optar, así como la Subescala y el complemento de destino, posibilitando de esa forma el acceso de personal funcionario/a pertenecientes a los subgrupos C1/C2.
- Nota Interior de fecha 8 de marzo de 2019 del Diputado de Cultura a la Diputada de Recursos Humanos, que propone la modificación del puesto de Responsable Departamento Publicaciones del Centro de Ediciones de la Diputación (CEDMA), estableciendo una nueva descripción de funciones, disminuyendo su valor en puntos, modificando igualmente, el subgrupo de acceso, la Subescala y el complemento de destino, lo que posibilita el acceso a dicho puesto de funcionarios que pertenezcan a los subgrupos C1/C2.

En el siguiente cuadro se recogen los puestos con sus características actuales, añadiéndose, justo a continuación, las nuevas características y/o requisitos que se proponen:

	Denominación Puesto Trabajo	Código Puesto	Unidad O.(Puesto)	Núm. Espec	Subg. Puesto	C.D./C.P.	VPPT	Escala Puesto	Subescala Puesto	Forma Provisión	Requisito	Cualificación
ACTUAL	AGENTE DE NÓMINAS	F00325	S134	1	C1	22	2650	E.A.G.	AD	CONC		
NUEVA	AGENTE DE NÓMINAS	F00325	S134	1	C1,C2	18	2500	E.A.G.	AD,AU	CONC		
ACTUAL	JEFE/A U. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	F00076	S180	1	A1,A2	26	3800	E.A.E.	TS, TM	CONC	Disponibilidad y Dedicación	



Denominación Puesto Trabajo	Código Puesto	Unidad O.(Puesto)	Núm. Espec	Subg. Puesto	C.D./C.P.	VPPT	Escala Puesto	Subescala Puesto	Forma Provisión	Requisito	Cualificación	
NUEVA	JEFE/A U. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	F00076	S180	1	A1,A2	26	4500	E.A.E.	TS, TM	CONC	Disponibilidad y Dedicación	T.S. P.R.L. - Coordinador de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción
ACTUAL	RESPONSABLE DEPARTAMENTO PUBLICACIONES	F00083	S066	1	A1,A2	26	3600	E.A.E.	TS, TM	CONC		
NUEVA	RESPONSABLE DEPARTAMENTO PUBLICACIONES	F00083	S066	1	A2,C1	22	3500	E.A.E.	TM,TA	CONC		

1.4.1.- Describir las funciones de los siguientes puestos de trabajo, cuyas características se han modificado parcialmente:

JEFE/A UNIDAD CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO - (F00076)

- Dirigir y coordinar las actividades y tareas propias del mantenimiento y conservación del Patrimonio de la Diputación de Málaga.
- Asesorar y proporcionar apoyo técnico a la Jefatura del Servicio.
- Colaborar con la Jefatura del Servicio en la planificación del presupuesto en relación al mantenimiento y conservación del Patrimonio, así como en su ejecución, gestión, control y seguimiento del mismo y de los objetivos presupuestarios.
- Aportar a la memoria anual del Servicio toda la información necesaria, referida al ámbito de su competencia y responsabilidad y en relación con los objetivos marcados.
- Redactar informes y propuestas en relación con las materias propias de su competencia y responsabilidad.
- Velar por que las actividades y trabajos bajo la responsabilidad de la Unidad de Mantenimiento y Conservación se lleven con la máxima economía, eficacia y celeridad, así como supervisar y controlar sus resultados.
- Poner en marcha los métodos de organización más óptimos para el desarrollo, control y rendimiento de los trabajos a realizar desde la Unidad de Mantenimiento y Conservación.
- Emitir informes técnicos relativos a expedientes de responsabilidad patrimonial, dentro del ámbito de sus competencias profesionales.
- Colaborar en la gestión, supervisión y ejecución de estudios técnicos y proyectos de ejecución relacionados con el Patrimonio de la Diputación de Málaga, así como redacción de proyectos técnicos relacionados con su competencia profesional.
- Impulsar y colaborar en la prevención de riesgos laborales del personal adscrito a su Unidad y coordinación de la seguridad y salud en las obras de reparación simple en el mantenimiento y conservación del patrimonio de la Diputación de Málaga.
- Ejercer como responsable del personal a su cargo.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

AGENTE DE NÓMINAS - (F00325)

- Colaborar con la persona responsable del departamento en la elaboración y gestión de las nóminas.
- Gestionar la aplicación de cálculo contable de nóminas y Seguridad Social.
- Gestionar las variables e incidencias que afecten a los conceptos retributivos de nóminas.
- Informar a la persona responsable sobre los trabajos realizados.
- Atender e informar al personal de la Diputación Provincial de Málaga en lo referente a las nóminas.
- Tramitar los expedientes y resoluciones relativas al departamento de nóminas.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

RESPONSABLE DEPARTAMENTO PUBLICACIONES - (F00083):

- Coordinar la Imprenta, autores/as, correctores/as, maquetadores/as e ilustradores/as de las publicaciones.
- Efectuar el seguimiento de los originales presentados a los Consejos Asesores de publicaciones.
- Asesorar y asistir a los Consejos Asesores (de Publicaciones y de Mainake).
- Dirigir la revista Jábega y Mainake.
- Asumir la dirección de colecciones del CEDMA: Biblioteca Popular Malagueña, Monografías, Biblioteca de Divulgación,...
- Ejecutar la corrección de estilo.
- Gestionar las publicaciones de Intercambio.
- Gestionar las publicaciones por venta de publicaciones.
- Elaborar y emitir informes técnicos sobre materias de su ámbito competencial.
- Efectuar el seguimiento de la distribución de publicaciones.
- Gestionar el depósito de libros.
- Gestionar el Depósito Legal e ISBN.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones que le sean encomendadas por la Jefatura de Servicio en el ámbito de su puesto de trabajo y categoría profesional.

1.5.- Modificar la RPT de personal funcionario de esta Diputación, rectificando los errores existentes en cuanto a:

1.5.1.- Las características del puesto de trabajo de Tesorero/a Adjunto con código F00618, en lo relativo a la Subescala atribuida a dicho puesto, debiendo quedar de la siguiente forma, donde dice "SC" (Secretaría), debe decir: "IT" (Intervención Tesorería).

1.5.2.- Las características del puesto de trabajo de Jefe/a Servicio Oficina Alcalde/sa, con código de puesto F00563, en lo relativo al complemento de destino (CD) atribuido a dicho puesto, debiendo quedar de la siguiente forma: donde dice "28", debe decir: "26".

Siendo el motivo un error de transcripción al aprobarse la modificación de RPT núm. 4/2018, procede su corrección (art. 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

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

2.1.- Proceder al traslado del puesto de trabajo que se señala, junto con la persona afectada, sin que se produzca variación alguna en las características del mismo, según se indica a continuación.

Unidad Organizativa (origen)	Denominación Puesto de Trabajo	Código Puesto	U.O. (origen)	Nº Esp (origen)	Unidad Organizativa (destino)	Código Puesto	U.O. (destino)	Nº Esp (destino)
La Noria Centro de Innovación Social	OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES	L00089	S161	1	Centro Virgen de la Esperanza	L00089	S030	1

Con ello se adapta la RPT al acuerdo adoptado en Junta de Gobierno de 20 de marzo de 2019, al punto 1.2.3, relativo a “Movilidad por cambio de adscripción de puesto de trabajo de D. Juan Núñez González, personal laboral de Diputación en el Centro de Innovación Social la Noria al Centro Virgen de la Esperanza”.

3.- Publicar íntegramente la presente modificación de RPT en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia de la Diputación de Málaga.

4.- Comunicar este acuerdo a Intervención, Tesorería, Servicio de Administración de RR.HH., para su conocimiento y demás interesados.

En el expediente, presentado por razón de urgencia a la sesión del Pleno y sin haber sido examinado previamente por la Secretaría General, y que tampoco ha sido dictaminado por la correspondiente Comisión Informativa, figura informe favorable del Jefe del Servicio de Recursos Humanos y Servicios Generales, informe de la Jefa Sección Procesos, informe de la Secretaría General, e informe de la Intervención y el correspondiente documento contable (RC 920190004161).

Conocido el contenido del anterior propuesta, el Pleno por mayoría formada por catorce votos a favor del Grupo Popular, dieciséis abstenciones (once del Grupo Socialista, dos del Grupo IULV-CA-Para la Gente, una del Grupo Ciudadanos, una del Grupo Málaga Ahora, y una del diputado no adscrito), y ningún voto en contra, acuerda su aprobación.

Lo que le traslado a Vd. indicándole asimismo, en relación a los recursos que en su caso puede interponer contra este acuerdo, 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.

LA SECRETARÍA

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

e7b15431c7ec363ca58d2d07fe8b2c1d4c1993e7

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_2019_00000000000000000000001457143

Órgano: L02000029

Fecha de captura: 31/05/2019 11:52:18

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Comunicación

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: e7b15431c7ec363ca58d2d07fe8b2c1d4c1993e7

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