



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

**Punto núm. 1.3.1.- Sesión ordinaria del Pleno de 07-06-2016.- COMISION ESPECIAL DE CUENTAS E INFORMATIVA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO.- Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales.- Plantilla y R.P.T: Modificación nº 2/2016 de la Plantilla de Personal y de la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación.**

Por la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Desarrollo Económico y Productivo, en reunión ordinaria del 31 de mayo de 2016, y en relación con la propuesta presentada por la Diputada Delegada de Recursos Humanos, sobre modificación nº 2/2016 de la Plantilla de Personal y de la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, se ha emitido el siguiente dictamen:

**“Punto 3.1.- Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales.-Plantilla y R.P.T: Modificación nº 2/2016 de la Plantilla de Personal y de la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación (Pleno).**

“Siendo prioridad de esta Diputación la prestación de unos servicios públicos de calidad y su mejora continua, se hace necesario efectuar determinadas modificaciones en la plantilla y en la relación de puestos de trabajo de la Corporación, una vez analizadas y estudiadas las necesidades planteadas por las Delegaciones afectadas, en referencia a la conveniencia de regularizar determinadas situaciones producidas por la atribución temporal de funciones a personal en diversos Centros o Servicios, modificar las características de un puesto ya existente y, asimismo, fijar las funciones del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, configurado como un puesto de colaboración de la Secretaría General, de la Intervención General y/o de la Tesorería General de la Diputación Provincial. Por todo ello, es por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.g) del RD 1732/1994, en lo referente a Puestos de Colaboración, en los artículos 72 y ss. del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, arts. 4, 33 y 90 de de la Ley 7/1985, de 2 de abril, arts. 126 y ss., así como art. 166.2, del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, arts. 15 y 16 de la ley 30/1984, de 2 de agosto, art. 70 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, arts. 172 y ss. del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, visto el informe del Jefe de la Unidad Administrativa, efectuándose la fiscalización conforme a las Bases de Ejecución del Presupuesto 2016, 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 con la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario de esta Corporación Provincial:**

Código Seguro de verificación: X51LVHLNr0811KgRGjT+2w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.malaga.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Alicia Elena García Avilés		FECHA	17/06/2016
ID. FIRMA	172.26.2.50	X51LVHLNr0811KgRGjT+2w==	PÁGINA	1/4
 X51LVHLNr0811KgRGjT+2w==				

1.1.- Amortizar en la Plantilla del personal funcionario las plazas que a continuación se indican:

Plaza (Código)	Esp.	Denominación Plaza	Subgrupo Plaza	Escala Plaza	Subescala Plaza	Unidad Organizativa
F0111	10	Técnico/a Grado Medio	A2	E.A.E.	Técnica Media	Administración RR.HH.
F0111	11	Técnico/a Grado Medio	A2	E.A.E.	Técnica Media	Administración RR.HH.
F0111	12	Técnico/a Grado Medio	A2	E.A.E.	Técnica Media	Administración RR.HH.
F0111	13	Técnico/a Grado Medio	A2	E.A.E.	Técnica Media	Administración RR.HH.

1.2.- Crear en la Plantilla del personal funcionario las plazas que a continuación se indican:

Plaza (Código)	Esp.	Denominación Plaza	Subgrupo Plaza	Escala Plaza	Subescala Plaza	Unidad Organizativa
F0148	7	Técnico/a Grado Medio Gestión Pública	A2	E.A.G	De Gestión	Administración RR.HH.
F0148	8	Técnico/a Grado Medio Gestión Pública	A2	E.A.G	De Gestión	Administración RR.HH.
F0148	9	Técnico/a Grado Medio Gestión Pública	A2	E.A.G	De Gestión	Administración RR.HH.
F0148	10	Técnico/a Grado Medio Gestión Pública	A2	E.A.G	De Gestión	Administración RR.HH.

2.- Proceder al traslado de los puestos de trabajo que se señalan, junto con plazas/personal afectado en su caso, sin que se produzca variación alguna en las características de los mismos, según se indica a continuación:

2.1.- En la Relación de Puestos de Trabajo reservados a personal funcionario:

Denominación Puesto	Unidad O. Origen	Unidad O. Destino
Diseñador/a Gráfico F00168-S071-1	Recursos Europeos	Presidencia
Agente Administrativo/a F00205-S171-3	Medio Ambiente y Promoción del Territorio	Centro Cultural "La Térmica"
Técnico/a Medio Archivo Biblioteca F00152-S037-7	Biblioteca Provincial Cánovas del Castillo y Archivo Provincial	Centro Cultural "La Térmica"
Jefe/a Negociado F00182-S118-3	Nuevas Tecnologías	Presidencia
Agente Administrativo/a F00205-S134-20	Administración de Recursos Humanos	Vías y Obras
Jefe/a Negociado F00182-S115-2	Presidencia	SEPRAM (Servicio Provincial de Asistencia a Municipios)
Secretario/a Delegación F00507-S134-2	Administración de Recursos Humanos	Gestión Económica y Presupuestaria
Secretario/a Delegación F00507-116-1	Arquitectura, Urbanismo y Planeamiento	Coordinación
Secretario/a Vicepresidencia F00533-S020-1	Gestión Económica y Presupuestaria	Presidencia
Jefe/a Negociado	Empleo	Desarrollo Económico y

Código Seguro de verificación: X5ILVHLNro811KgRGjT+2w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.malaga.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Alicia Elena García Avilés	FECHA	17/06/2016
ID. FIRMA	172.26.2.50	PÁGINA	2/4



X5ILVHLNro811KgRGjT+2w==

F00182-S169-1		Productivo
---------------	--	------------

2.2.- En la Relación de Puestos de Trabajo reservados a personal laboral:

Puesto /Cód. Puesto	Unidad O. Origen	Unidad O. Destino
Oficial/a Servicios Generales L00089-S009-7	Servicios Generales	La Noria Centro de Innovación Social

3.- Hacer constar que la “forma de provisión” del puesto de trabajo “Director/a Centro Asistenciales” (Cód. Puesto F00488) existente en la RPT reservada al personal funcionario es por libre designación.

4.- Hacer constar que el puesto genérico denominado “Secretaría-Intervención” (SAT), identificado en la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Málaga, con el Código F00302, está configurado como puesto de colaboración de la Secretaría General, de la Intervención General y/o de la Tesorería General de la Diputación Provincial de Málaga, de conformidad con lo establecido en el artículo 73.2 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, art. 2.g) del R.D. 1732/1994, de 29 de julio, sobre Provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y en el artículo 166 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; asimismo que, además de las funciones de colaboración que legalmente le corresponde, tiene asignadas las funciones específicas que puedan encomendarse por el Servicio Provincial de Asistencia a los Municipios (SEPRAM) y, por otra parte, se asignan las siguientes funciones:

- a) Al puesto específico **Secretaría-Intervención**, identificado en la Relación de Puestos de Trabajo con el Código **F00302-S010-5**:
  - a. Las funciones de control y fiscalización interna, con el contenido previsto en el artículo 4.1 del Real Decreto 1174/1987, que puedan encomendarse por la Intervención General, así como las propuestas de informe o dictamen que, con carácter específico puedan encomendarse por el titular de la Intervención General o el titular del puesto de Interventor Adjunto
  - b. Cuántas otras funciones resulten inherentes o complementarias a las anteriores.
- b) Al puesto específico **Secretaría-Intervención**, identificado en la Relación de Puestos de Trabajo con el Código **F00302-S010-6**:
  - a. Las funciones de fe pública y Asesoramiento legal preceptivo, que con el contenido previsto en los artículos 2 y 3 del Real Decreto 1174/1987, puedan encomendarse por la Secretaría General de la Diputación Provincial.
  - b. La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos para su dictamen en el orden del día de las sesiones que celebren las Comisiones Informativas de la Corporación Provincial, la asistencia a la Presidencia de la Corporación en la realización de las correspondientes convocatorias, y la notificación de las mismas, así como la asistencia a las sesiones de los mencionados órganos en funciones de la Secretaría y levantar Acta de las sesiones a las que asista.
  - c. Cuántas otras funciones resulten inherentes o complementarias a las anteriores

5.- Suprimir la dotación de la plaza de “Secretaría Intervención”, identificada en la Plantilla con el Código F0142-7.

Código Seguro de verificación: X51LVHLNr0811KgRGjT+2w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.malaga.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Alicia Elena García Avilés	FECHA	17/06/2016
ID. FIRMA	172.26.2.50	PÁGINA	3/4



X51LVHLNr0811KgRGjT+2w==

**6.- Comunicar este acuerdo a Intervención, Tesorería, Servicio de Administración de RR.HH., para su conocimiento y demás interesados, así como proceder, de conformidad con el artículo 169 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido RDL 2/2004), y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el 125, 126 y 127 del Real Decreto 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia durante el plazo de 15 días hábiles, durante el cual las personas interesadas podrán examinar el expediente en el Departamento de Plantilla del Servicio de Administración de Recursos Humanos (1ª planta del edificio B de la Sede Provincial, sita en C/ Pacífico nº 54) y, en su caso, presentar las alegaciones que estimen convenientes ante el Pleno de esta Corporación. Indicando que se considerarán definitivamente aprobados, si, durante el citado periodo, no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.”**

En el expediente figura informe favorable del Jefe del Servicio de Administración de Recursos Humanos, informe del Técnico Especialista en Gestión Económica de Recursos Humanos e informe favorable de la Intervención, con la matización de que deberá instarse por el Servicio el oportuno Expediente de Modificación de Créditos.

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

Votos a favor: Cinco: PP (5).

Abstenciones: Seis:                   PSOE (3)  
   C's (1)  
   IU (1)  
   Málaga Ahora (1).

y acordó elevarla al Pleno de la Diputación Provincial para su aprobación.”

**Conocido el contenido del anterior dictamen, 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, dos del Grupo Ciudadanos, y una del Grupo Málaga Ahora), y ningún voto en contra, acuerda su aprobación.**

*Lo que de orden del Ilmo. Sr. Presidente traslado a Vd., indicándole asimismo, en relación a los recursos que en su caso interponga contra este acuerdo, que dicho acto pone fin a la vía administrativa, conforme lo dispuesto en el art. 52.2 de la Ley 7/1985, no obstante lo cual, podrá interponer, con carácter potestativo, y según dispone el art. 116 de la Ley 30/1992, Recurso de Reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de la recepción de esta 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.*

Málaga,  
 LA SECRETARÍA GENERAL  
 Alicia E. García Avilés

Código Seguro de verificación: X51LVHLNr0811KgRGjT+2w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.malaga.es>  
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Alicia Elena García Avilés		FECHA	17/06/2016
ID. FIRMA	172.26.2.50	X51LVHLNr0811KgRGjT+2w==	PÁGINA	4/4
				
X51LVHLNr0811KgRGjT+2w==				