



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 28-12-2018.- Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales.- Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de personal de la Corporación núm. 4/2018, así como aprobación de la misma para 2019.

Por la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Desarrollo Económico y Productivo, en reunión extraordinaria y urgente del 27 de diciembre de 2018, al punto núm. 3, y en relación con la propuesta presentada por la Diputada Delegada de Recursos Humanos y Servicios Generales, sobre modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de personal de la Corporación núm. 4/2018, así como aprobación de la misma para 2019, se ha emitido el siguiente dictamen:

“La Comisión conoció la siguiente:

PROPUESTA DE LA DIPUTADA DELEGADA PARA SU DICTAMEN

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



La presente propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del personal de la Corporación, núm. 4/2018, así como aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo para 2019, fue presentada a Secretaría General con fecha 5/12/2018, habiéndose emitido informe por ésta con fecha 20 de diciembre de 2018, incorporándose a la presente propuesta, consideraciones emitidas en el mismo, así como un nuevo informe de legalidad, al respecto.

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 y 90 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 4/12/2018, visto el informe del Jefe de la Unidad Administrativa, efectuándose la fiscalización conforme a las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2018, 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.- Amortizar los puestos de trabajo siguientes:

Nº	Denominación Puesto Trabajo	Código Puesto	U.O.	Cód. Esp.	Subgrupo Puesto	C.D.	Puntos	Escala Puesto
1	A.T.S./D.U.E.	F00143	S173	1	A2	22	2650	E.A.E.
2	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S044	21	C1,C2	18	2075	E.A.G.
3	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S045	5	C1,C2	18	2075	E.A.G.
4	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S168	5	C1,C2	18	2075	E.A.G.
5	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S175	2	C1,C2	18	2075	E.A.G.
6	AGENTE ADMINISTRATIVO/A PREVENCIÓN	F00206	S134	2	C1,C2	18	2075	E.A.G.
7	ASESOR/A JURÍDICO/A	F00102	S170	1	A1	24	3175	E.A.G.
8	AUXILIAR ARCHIVO Y BIBLIOTECA (TARDE)	F00297	S178	1	C2	18	2000	E.A.G. -- E.A.E.
9	AUXILIAR ARCHIVO Y BIBLIOTECA (TARDE)	F00297	S178	2	C2	18	2000	E.A.G. -- E.A.E.



FIRMANTE

MARIA JOSE ARDANAZ PRIETO (SECRETARIA ADJUNTA)

CÓDIGO CSV

b2804d9182b35f8b412077ecfbd6243ef5fb2e3d

URL DE VALIDACIÓN

https://sede.malaga.es

NIF

****529**

FECHA Y HORA

14/01/2019 15:16:13 CET

Nº	Denominación Puesto Trabajo	Código Puesto	U.O.	Cód. Esp.	Subgrupo Puesto	C.D.	Puntos	Escala Puesto
10	AUXILIAR CLÍNICA (TURNICIDAD)	F00191	S092	1	C2	18	2150	E.A.E.
11	CAMARERO/A	F00248	S115	1	C2,E	14	1650	E.A.E.
12	COORDINADOR/A TÉCNICO/A OBRAS MUNICIPALES	F00092	S116	7	A2	24	3550	E.A.E.
13	JEFE/A NEGOCIADO	F00182	S006	1	C1,C2	18	2275	E.A.G.
14	JEFE/A NEGOCIADO	F00182	S006	3	C1,C2	18	2275	E.A.G.
15	JEFE/A NEGOCIADO	F00182	S006	4	C1,C2	18	2275	E.A.G.
16	JEFE/A NEGOCIADO	F00182	S006	5	C1,C2	18	2275	E.A.G.
17	JEFE/A SERVICIO INFORMACIÓN TERRITORIAL	F00312	S049	1	A1	28	4800	E.A.E.
18	JEFE/A SERVICIO PREVENCIÓN	F00013	S134	1	A1	28	4850	E.A.E.
19	OFICIAL/A ALBAÑIL	F00236	S180	3	C2	17	1750	E.A.E.
20	OFICIAL/A COSTURA	F00237	S161	1	C2	17	1725	E.A.E.
21	OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES	F00434	S009	13	C2	18	2050	E.A.E.
22	OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES	F00434	S009	41	C2	18	2050	E.A.E.
23	OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES	F00434	S009	47	C2	18	2050	E.A.E.
24	OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES	F00434	S030	1	C2	18	2050	E.A.E.
25	OFICIAL/A PSIQUIATRÍA	F00196	S030	27	C2	18	2150	E.A.E.
26	OFICIAL/A REPROGRAFÍA	F00230	S009	6	C2	17	2075	E.A.E.
27	OPERARIO/A MANTENIMIENTO	F00379	S180	2	E	14	2250	E.A.E.
28	OPERARIO/A MANTENIMIENTO	F00379	S180	3	E	14	2250	E.A.E.
29	OPERARIO/A MANTENIMIENTO	F00379	S180	4	E	14	2250	E.A.E.
30	OPERARIO/A MANTENIMIENTO	F00379	S180	5	E	14	2250	E.A.E.
31	PROFESOR/A-COORDINADOR/A ÁREA	F00135	S173	5	A2	24	2775	E.A.E.
32	PUERICULTOR/A	F00200	S134	1	C2	18	2150	E.A.E.
33	RESPONSABLE SEGURIDAD CORPORATIVA	F00585	S176	1	A1	28	5500	E.A.G. -- E.A.E.
34	SECRETARIO/A ACADÉMICO/A	F00299	S173	1	A1,A2	26	3925	E.A.E.
35	SECRETARIO/A DE DIPUTADO/A DELEGADO/A	F00608	S017	1	C1,C2	18	2150	E.A.G. -- E.A.E.
36	TÉCNICO/A AUXILIAR OBRAS	F00136	S045	8	C1	19	2750	E.A.E.
37	TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO	F00587	S045	1	A1	24	3175	E.A.G. -- E.A.E.

Resulta del cuadro expuesto que se amortizan 37 puestos de trabajo por las siguientes causas:

- Puestos correspondientes a plazas que han sido amortizadas, o están en proceso de amortización, (ATS/DUE, Puericultor/a, Secretario/a Académico/a, Profesor/a Coordinador/a de Área,..).
- Puestos que con motivo de reorganizaciones de unidades organizativas, adscripciones de personal a otros puestos de trabajo, jubilaciones, entre otros, han quedado desvinculados de las plazas correspondientes y no es necesario su

mantenimiento (Agente Administrativo/a, Asesor/a Jurídico/a, Auxiliar de Clínica, Oficial Albañil,..).

- c) Puestos de libre designación no necesarios en la actualidad para el funcionamiento de los servicios, dado que sus funciones han sido asumidas por los titulares de otros puestos de trabajo (Jefe/a de Servicio de Información Territorial, Jefe/a de Servicio de Prevención, Responsable de Seguridad Corporativa,..).

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	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S017	28	C1,C2	18	2075	E.A.G.	AD, AU	CONC		Intervención
2	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S133	5	C1,C2	18	2075	E.A.G.	AD, AU	CONC		Deportes
3	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S134	30	C1,C2	18	2075	E.A.G.	AD, AU	CONC		Administración de Recursos Humanos
4	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S134	31	C1,C2	18	2075	E.A.G.	AD, AU	CONC		Administración de Recursos Humanos
5	ANALISTA PROGRAMADOR/A	F00124	S134	1	A2	22	2875	E.A.E.	TM	CONC		Administración de Recursos Humanos
6	ANALISTA PROGRAMADOR/A	F00124	S134	2	A2	22	2875	E.A.E.	TM	CONC		Administración de Recursos Humanos
7	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	F00401	S116	3	A2	22	2875	E.A.E.	TM	CONC		Arquitectura, Urbanismo y Planeamiento
8	AUXILIAR ARCHIVO Y BIBLIOTECA	F00218	S178	5	C2	18	2000	E.A.G. -- E.A.E.	AU -- TA	CONC		Biblioteca Cánovas del Catillo
9	AUXILIAR ARCHIVO Y BIBLIOTECA	F00218	S178	6	C2	18	2000	E.A.G. -- E.A.E.	AU -- TA	CONC		Biblioteca Cánovas del Catillo
10	AUXILIAR CLÍNICA	F00207	S134	1	C2	18	2075	E.A.E.	TA	CONC		Administración de Recursos Humanos
11	AUXILIAR CLÍNICA (J.E.)	F00593	S067	16	C2	18	2250	E.A.E.	TA	CONC	J.E. (lunes-domingo)	Residencia la Vega (Antequera)
12	CAMARERO/A - LIMPIADOR/A (J.E.)	F00596	S030	19	E	14	1750	E.A.E.	SE	CONC	J.E. (lunes-domingo)	Centro Virgen de la Esperanza
13	CAMARERO/A - LIMPIADOR/A (J.E.)	F00596	S067	8	E	14	1750	E.A.E.	SE	CONC	J.E. (lunes-domingo)	Residencia la Vega (Antequera)
14	CAMARERO/A - LIMPIADOR/A (J.E.)	F00596	S159	12	E	14	1750	E.A.E.	SE	CONC	J.E. (lunes-domingo)	Centro Cultural "La Térmica"
15	CAMARERO/A - LIMPIADOR/A (J.E.)	F00596	S159	13	E	14	1750	E.A.E.	SE	CONC	J.E. (lunes-domingo)	Centro Cultural "La Térmica"
16	CAMARERO/A - LIMPIADOR/A (J.E.)	F00596	S159	14	E	14	1750	E.A.E.	SE	CONC	J.E. (lunes-domingo)	Centro Cultural "La Térmica"
17	CAMARERO/A - LIMPIADOR/A (J.E.)	F00596	S159	15	E	14	1750	E.A.E.	SE	CONC	J.E. (lunes-domingo)	Centro Cultural "La Térmica"
18	COMPONEDOR/A	F00215	S066	10	C2	18	2075	E.A.E.	SE	CONC		Centro de Ediciones de la Diputación (CEDMA)

Nº	Denominación Puesto Trabajo	CÓD. PTO.	U.O.	Nº ESP.	SG.	C.D.	VPPT	ESCALA	SUBESCALA	CONCURSO	REQUISITO // PLAZA/TITULACION	UNIDAD ORGANIZATIVA
19	CORRECTOR/A	F00216	S066	4	C2	18	2075	E.A.E.	SE	CONC		Centro de Ediciones de la Diputación (CEDMA)
20	DELEGADO/A DE PROTECCIÓN DE DATOS	F00626	S176	1	A1,A2	24	3175	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE - - TS, TM	CONC		Gobierno Abierto y Transparencia
21	MONITOR/A DEPORTIVO	F00212	S133	3	C2	17	2150	E.A.G. -- E.A.E.	AU -- SE	CONC		Deportes
22	OFICIAL/A DE COCINA (J.E.)	F00592	S159	11	C2	18	1975	E.A.E.	SE	CONC	J.E. (lunes-domingo); Carnet manip alimentos /Titulación espec cocina	Centro Cultural "La Térmica"
23	OFICIAL/A DE COCINA (J.E.)	F00592	S159	12	C2	18	1975	E.A.E.	SE	CONC	J.E. (lunes-domingo); Carnet manip alimentos /Titulación espec cocina	Centro Cultural "La Térmica"
24	OFICIAL/A DE COCINA (J.E.)	F00592	S159	13	C2	18	1975	E.A.E.	SE	CONC	J.E. (lunes-domingo); Carnet manip alimentos /Titulación espec cocina	Centro Cultural "La Térmica"
25	OFICIAL/A MANTENIMIENTO	F00238	S159	1	C2,E	17	1750	E.A.E.	SE, SE	CONC		Centro Cultural "La Térmica"
26	OFICIAL/A MANTENIMIENTO	F00238	S180	7	C2,E	17	1750	E.A.E.	SE, SE	CONC		Mantenimiento
27	OFICIAL/A PSIQUIATRÍA	F00196	S030	59	C2	18	2150	E.A.E.	TA	CONC		Centro Virgen de la Esperanza
28	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	F00239	S009	21	C2,E	17	1725	E.A.E.	SE, SE	CONC		Servicios Generales
29	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	F00239	S009	22	C2,E	17	1725	E.A.E.	SE, SE	CONC		Servicios Generales
30	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	F00239	S009	23	C2,E	17	1725	E.A.E.	SE, SE	CONC		Servicios Generales
31	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	F00239	S030	3	C2,E	17	1725	E.A.E.	SE, SE	CONC		Centro Virgen de la Esperanza
32	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	F00239	S035	8	C2,E	17	1725	E.A.E.	SE, SE	CONC		Cultura
33	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	F00239	S159	1	C2,E	17	1725	E.A.E.	SE, SE	CONC		Centro Cultural "La Térmica"
34	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	F00239	S159	2	C2,E	17	1725	E.A.E.	SE, SE	CONC		Centro Cultural "La Térmica"
35	OPERARIO/A	F00253	S013	1	E	14	1625	E.A.E.	SE	CONC		Parque Móvil
36	OPERARIO/A	F00253	S180	5	E	14	1625	E.A.E.	SE	CONC		Mantenimiento
37	OPERARIO/A	F00253	S180	6	E	14	1625	E.A.E.	SE	CONC		Mantenimiento
38	OPERARIO/A	F00253	S180	7	E	14	1625	E.A.E.	SE	CONC		Mantenimiento
39	OPERARIO/A	F00253	S180	8	E	14	1625	E.A.E.	SE	CONC		Mantenimiento
40	OPERARIO/A	F00253	S180	9	E	14	1625	E.A.E.	SE	CONC		Mantenimiento
41	OPERARIO/A	F00253	S180	10	E	14	1625	E.A.E.	SE	CONC		Mantenimiento



FIRMANTE

MARIA JOSE ARDANAZ PRIETO (SECRETARIA ADJUNTA)

CÓDIGO CSV

b2804d9182b35f8b412077ecfbd6243ef5fb2e3d

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

NIF

****529**

FECHA Y HORA

14/01/2019 15:16:13 CET

Nº	Denominación Puesto Trabajo	CÓD. PTO.	U.O.	Nº ESP.	SG.	C.D.	VPPT	ESCALA	SUBESCALA	CONCURSO	REQUISITO // PLAZA/TITULACION	UNIDAD ORGANIZATIVA
42	OPERARIO/A	F00253	S180	11	E	14	1625	E.A.E.	SE	CONC		Mantenimiento
43	OPERARIO/A	F00253	S180	12	E	14	1625	E.A.E.	SE	CONC		Mantenimiento
44	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	F00540	S006	1	C1,C2	18	2950	E.A.G.	AD, AU	CONC		Secretaría
45	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	F00540	S006	2	C1,C2	18	2950	E.A.G.	AD, AU	CONC		Secretaría
46	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	F00540	S006	3	C1,C2	18	2950	E.A.G.	AD, AU	CONC		Secretaría
47	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	F00540	S006	4	C1,C2	18	2950	E.A.G.	AD, AU	CONC		Secretaría
48	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	F00072	S134	6	A1	24	3175	E.A.G.	TE	CONC		Administración de Recursos Humanos
49	TÉCNICO/A MEDIO ARCHIVO	F00627	S038	1	A2	22	2650	E.A.E.	TM	CONC		Archivo General
50	TÉCNICO/A MEDIO ARCHIVO	F00627	S038	2	A2	22	2650	E.A.E.	TM	CONC		Archivo General
51	TÉCNICO/A MEDIO ARCHIVO	F00627	S038	3	A2	22	2650	E.A.E.	TM	CONC		Archivo General
52	TÉCNICO/A SUPERIOR ACTIVIDADES CULTURALES	F00113	S036	3	A1	24	3175	E.A.E.	TS	CONC		Centro Cultural Generación del 27
53	TÉCNICO/A SUPERIOR ACTIVIDADES CULTURALES	F00113	S066	1	A1	24	3175	E.A.E.	TS	CONC		Centro de Ediciones de la Diputación (CEDMA)
54	TRABAJADOR/A SOCIAL	F00155	S031	8	A2	22	2650	E.A.E.	TM	CONC		Centro Provincial de Drogodependencia
55	TRABAJADOR/A SOCIAL SS.SS.CC.	F00142	S024	65	A2	22	2675	E.A.E.	TM	CONC		Servicios Sociales Comunitarios
56	TRABAJADOR/A SOCIAL SS.SS.CC.	F00142	S024	66	A2	22	2675	E.A.E.	TM	CONC		Servicios Sociales Comunitarios

En consecuencia con el cuadro expuesto, resulta que se crean 56 puestos de trabajo, siendo las razones que justifican su creación en la Relación de Puestos de Trabajo las siguientes:

- Puestos bases correspondientes a plazas de la fase de consolidación pendiente de nombramiento y toma de posesión, teniendo en cuenta que los actualmente relacionados no tienen la condición de puesto base.
- Puestos bases correspondientes a plazas de nueva creación (componedor/a, corrector/a, Analista-programador/a, Técnico/a medio de Archivo, Trabajador/a social).
- Se crean 2 puestos de Auxiliar de Biblioteca y Archivo que sustituyen a 2 que se amortizan denominados Auxiliar de Biblioteca y Archivo (Tarde), dada la necesidad de homogenización de los mismos, sin perjuicio de una posterior diferenciación de los puestos de Archivo General y de la Biblioteca Cánovas del Castillo.

- d) Se crean cuatro puestos de Responsables Administrativos/as en la Secretaría General, a petición de la titular de la misma, con el objeto de adecuar los puestos a las necesidades y responsabilidades administrativas existentes.
- e) Por nota interior de fecha 14/11/2018 de la Diputada Delegada de Economía y Hacienda se solicita la creación de 3 puestos de técnico/a medio de Archivo, diferenciados de los de Técnico/a medio de Archivo y Biblioteca, dada la formación especializada requerida y las actuales bolsas de trabajo

1.3- Determinar las características y funciones de los siguientes puestos de nueva creación:

1.3.1.- Delegado/a Protección de Datos.-

Características del puesto:

Código Puesto	Denominación del puesto	Grupo (Subgrupo)	ESCALA (Subescala)	VPPT	Nive IC.D	Tipo puesto
F00626	DELEGADO/A PROTECCIÓN DE DATOS	A (A1, A2)	EAG - EAE (TE,GE – TS,TM)	3175	24	No singularizado
Forma Provisión	Titulación académica	Formación específica			Observaciones	
Concurso	Titulación universitaria (Diplomatura, Licenciatura o Grado)	Conocimientos especializados en el derecho y la práctica en materia de protección de datos			--	

Funciones del puesto (Delegado/a Protección de Datos):

- Asegurar el cumplimiento del LOPDGDD (Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, de 5 de diciembre) realizando cuantas recomendaciones fuesen necesarias para garantizar el mismo.
- Informar y asesorar a los órganos de gobierno y al personal que se ocupe del tratamiento, sobre las obligaciones que les incumben, en relación con el RGPD.
- Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD, en las políticas internas de la Diputación en materia de protección de datos personales, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento, y las auditorías correspondientes.
- Cooperar con la autoridad de control, actuando como punto de contacto entre ésta y los interesados para cuestiones relativas al tratamiento de los datos personales en el seno de la organización.
- Participar en el desarrollo y ejecución de las evaluaciones de impacto (PIAs), asesorando sobre las cuestiones principales que podrán suscitarse de la ejecución de las mismas.
- Gestionar un registro actualizado de los tratamientos llevados a cabo en el seno de la Diputación.
- Comunicar la existencia de una vulneración relevante en materia de protección de datos a los órganos de gobierno, proponiendo las medidas necesarias para evitar la persistencia en esa conducta.

- Dar cumplimiento al art. 36.4 de la LOPDGDD que, textualmente dice: “cuando el delegado/a de protección de datos aprecie una vulneración relevante en materia de protección de datos lo documentará y lo comunicará inmediatamente a los órganos de administración y dirección del responsable o el encargado del tratamiento”.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

1.3.2.- Técnico/a Medio Archivo.-

- Características del puesto:

Código Puesto	Denominación del puesto	Grupo (Subgrupo)	ESCALA (Subescala)	VPPT	Nivel C.D	Tipo puesto
F00627	TÉCNICO/A MEDIO ARCHIVO	A2	E.A.E.	2650	22	No singularizado
Forma Provisión	Titulación académica	Formación específica			Observaciones	
Concurso	Diplomado universitario o grado en Humanidades, Información y Documentación, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico	--			--	

Funciones del puesto (Técnico Medio Archivo):

- Gestionar y coordinar la unidad de atención de usuarios y acceso a documentos
- Orientar y asesorar en la búsqueda de información y documentos, gestionar consultas, préstamos y devoluciones.
- Gestionar reproducciones a demanda de los usuarios.
- Registrar y elaborar estadísticas de usuarios y servicios.
- Gestionar las aplicaciones e interfaces de acceso en línea a los fondos.
- Colabora en la definición y gestión de programas, actividades y redes sociales para la difusión de los fondos.
- Catalogar documentos, tratamiento de datos y explotación del sistema de información.
- Elaborar fichas descriptivas de los distintos niveles de agrupación documental.
- Elaborar informes de gestión e instrumentos de descripción, generación y gestión de descriptores y autoridades.
- Coordinar archivos de oficina y transferencias de documentos: registros, cotejos, signaturación; parametrización de archivos de oficina en el sistema de formación de usuarios.
- Definir técnicamente y aplicar las herramientas de gestión documental definidas en el sistema y llevar a cabo los procesos documentales vinculados a Estudios de



identificación, Propuestas de Valoración, Calendarios de Conservación, Normas y Calendarios de transferencias, Cuadros de Clasificación de documentos, etc.

- Asistir técnicamente a los municipios en la gestión de documentos y archivos dentro del ámbito de sus funciones.
- Coordinar todas las actuaciones y programas asignados por la jefatura del Archivo General, dentro de su ámbito funcional.
- Elaborar programas y actuaciones dentro de su ámbito funcional.
- Llevar a cabo la gestión del software del Sistema de Información de Archivos.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

1.3.3.- Técnico/a Auxiliar en Administración Electrónica.-

Características del puesto:

Código Puesto	Denominación del puesto	Grupo (Subgrupo)	ESCALA (Subescala)	VPPT	Nivel C.D	Tipo puesto
F00628	TÉCNICO/A AUXILIAR EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	C2	E.A.G. -- E.A.E.	2225	18	No singularizado
Forma Provisión	Titulación académica	Formación específica			Observaciones	
Concurso	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente	--			--	

Funciones del puesto (Técnico/a Auxiliar en Administración Electrónica):

- Realizar tareas de trámites y colaboración en materia de administración electrónica.
- Hacer uso de las aplicaciones informáticas correspondientes.
- Informar y atender a los usuarios de aplicaciones informáticas en los municipios integrantes de la "Estrategia DUSI".
- Proporcionar apoyo a las oficinas CI@ve.
- Mecanizar las operaciones que sean necesarias e informar sobre las incidencias en la gestión.
- Realizar, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias a las anteriores en materia de administración electrónica.

Dado que los puestos recogidos en este punto son de nueva creación en la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación de Málaga, es por lo que resulta necesario definir todas sus características y requisitos para su provisión, así como efectuar una descripción de las funciones que deben desempeñar los/as titulares que los ocupen.

1.4.- Proceder al traslado de los puestos de trabajo que se señalan, junto personal afectado, en su caso, sin que se produzca variación alguna en las características de los mismos, 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	Fomento de Empleo Agrario	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S177	1	Tesorería	F00205	S018	12	S
2	Arquitectura, Urbanismo y Planeamiento	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S116	8	Vías y Obras	F00205	S045	14	S
3	Igualdad Género	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S092	3	Medio Ambiente y Promoción del Territorio	F00205	S171	9	S
4	Nuevas Tecnologías	ANALISTA PROGRAMADOR/A	F00124	S118	1	Tesorería	F00124	S018	1	S
5	Centro de Ediciones de la Diputación (CEDMA)	AUXILIAR ENCUADERNACIÓN	F00573	S066	1	Servicios Generales	F00573	S009	1	N
6	Asistencia y Cooperación a Entidades Locales	CAMARERO/A - LIMPIADOR/A (TURNICIDAD)	F00249	S162	1	Centro Cultural "La Térmica"	F00249	S159	6	S
7	Contratación	COCINERO/A	F00225	S085	1	Centro Cultural "La Térmica"	F00225	S159	8	S
8	Arquitectura, Urbanismo y Planeamiento	DISEÑADOR/A TÉCNICO/A CAD	F00259	S116	1	Información Territorial	F00259	S049	1	S
9	Fomento de Empleo Agrario	EDUCADOR/A CBA	F00491	S177	1	Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía	F00491	S170	1	S
10	Vías y Obras	INGENIERO/A TÉCNICO/A OBRAS PÚBLICAS	F00600	S045	2	Coordinación	F00600	S044	1	S
11	Cultura	JEFE/A SECCIÓN	F00404	S035	1	Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía	F00404	S170	4	S
12	Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía	LIMPIADOR/A (TURNICIDAD)	F00251	S170	1	Centro Cultural "La Térmica"	F00251	S159	6	S
13	Cultura	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	F00239	S035	7	Servicios Generales	F00239	S009	24	S
14	Vías y Obras	OPERARIO/A	F00253	S045	1	Mantenimiento	F00253	S180	13	N
15	SEPRAM (Servicio Provincial de Asistencia a los Municipios)	SECRETARIA-INTERVENCIÓN	F00302	S010	6	Secretaría	F00302	S006	2	S
16	Intervención	SECRETARÍA - INTERVENCIÓN	F00302	S017	1	SEPRAM (Servicio Provincial de Asistencia a Municipios)	F00302	S010	8	N
17	SEPRAM (Servicio Provincial de Asistencia a los Municipios)	SECRETARIA-INTERVENCIÓN	F00302	S010	5	Intervención	F00302	S017	2	S
18	Cultura	TÉCNICO/A ACTIVIDADES CULTURALES	F00160	S035	10	Centro Cultural Generación del 27	F00160	S036	6	S
19	Fomento de Empleo Agrario	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	F00072	S177	1	Contratación	F00072	S085	5	S
20	Centro Cultural "La Térmica"	TÉCNICO/A ARCHIVO Y BIBLIOTECA	F00152	S159	1	Biblioteca Cánovas del Catillo	F00152	S178	9	N
21	Administración de Recursos Humanos	TÉCNICO/A ESPECIALISTA GESTIÓN ECONÓMICA RR.HH.	F00510	S134	1	La Noria Centro de Innovación Social	F00510	S161	1	S
22	Medio Ambiente y Promoción del Territorio	TÉCNICO/A INTERMEDIO/A SEGURIDAD OBRAS	F00340	S171	1	Vías y Obras	F00340	S045	1	S
23	Medio Ambiente y Promoción del Territorio	TÉCNICO/A SUPERIOR MEDIOAMBIENTAL	F00115	S171	2	Vías y Obras	F00115	S045	3	S

Código CSV: b2804d9182b35f8b412077ecfbd6243ef5fb2e3d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.malaga.es> | PÁG. 10 DE 48



Hacienda electrónica local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

MARIA JOSE ARDANAZ PRIETO (SECRETARIA ADJUNTA)

CÓDIGO CSV

b2804d9182b35f8b412077ecfbd6243ef5fb2e3d

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

NIF

****529**

FECHA Y HORA

14/01/2019 15:16:13 CET

En el presente punto, señalar que se trasladan 23 puestos de trabajo entre diferentes unidades organizativas, siendo la causa que motiva esta nueva ubicación, el no ser necesarios los mismos en las unidades organizativas en que se encuentran actualmente y haber sido solicitado puestos iguales o semejantes por otras unidades organizativas, sin perjuicio de que con posterioridad se efectúen adecuaciones en los mismos:

- a. Por nota interior de fecha de 14/11/2018 de los Diputados de Cultura y de Deportes, Juventud y Educación se manifiesta que no existe inconveniente en que el puesto F00404/S035/1, Jefe/a de Sección en el Servicio de Cultura, sea trasladada a otra Unidad.
- b. Teniendo en cuenta la solicitud efectuada por el Jefe de Servicio de Tercer sector y atención a la ciudadanía, por la que expone la necesidad de contar con personal técnico cualificado, se efectúa el traslado del puesto mencionado a la Unidad organizativa de Tercer Sector y atención a la ciudadanía.
- c. Por nota interior de de fecha 2/11/2018, el Diputado de Cultura solicita el traslado del puesto F00160/S035/10, Técnico/a de actividades culturales, desde el Servicio de Cultura al Centro Cultural Generación del 27, ambas pertenecientes a la misma delegación.
- d. Por nota interior de fecha 12/11/2018, el Director General del Área de Ciudadanía solicita el traslado del puesto F00205/S092/3, Agente Administrativo/a, desde la unidad de Igualdad de Género al Servicio de Medio Ambiente y Promoción del Territorio.
- e. Por nota interior de 14/08/2018, el Diputado Delegado de Fomento e Infraestructuras solicita:
 - El traslado del puesto F00600/S045/2, Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, desde el Servicio de Vías y Obras al Servicio de Coordinación.
 - El traslado del puesto F00205/S045/8, Agente Administrativo/a, desde el Servicio de Arquitectura y Urbanismo al de Vías y Obras.
 - El traslado del puesto F00340/S171/1, Técnico/a intermedio de seguridad en obras, desde el Servicio de Medio Ambiente al de Vías y Obras.
 - El traslado del puesto F00115/S171/2, Técnico/a Superior medioambiental, desde el Servicio de Medio Ambiente al de Vías y Obras.
- f. Por nota interior de fecha 27/09/2018, el Diputado Delegado de Empleo, Recursos Europeos y Nuevas Tecnologías solicita el traslado del puesto F00124/S118/1, Analista Programador/a, desde el Servicio de Nuevas Tecnologías al de Tesorería, al venir prestando su servicio en dicha unidad.
- g. Teniendo en cuenta la situación efectiva de los puestos de trabajo de Secretaria-Intervención se procede, conforme a la solicitud de la Intervención General (nota interior de 18/07/2018), y las manifestaciones de la Secretaría General y del SEPRAM a los traslados siguientes:
 - Puesto F00302/S010/6, desde el SEPRAM a la Intervención General, donde viene prestando sus servicios.



FIRMANTE

MARIA JOSE ARDANAZ PRIETO (SECRETARIA ADJUNTA)

CÓDIGO CSV

b2804d9182b35f8b412077ecfbd6243ef5fb2e3d

NIF

****529**

FECHA Y HORA

14/01/2019 15:16:13 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

- Puesto F00302/S017/1, desde la Intervención al SEPRAM, vacante, conforme a la solicitud del Diputado de apoyo y atención al municipio mediante nota interior de 6/11/2018.
- Puesto F00302/S010/5, desde el SEPRAM a la Secretaría General, donde viene prestando sus servicios desde 2015, según diligencia de la Secretaria General.
- h. Se traslada el puesto F00119/S159/1, Técnico/a de Archivo y Biblioteca, vacante, desde el Centro Cultural la Térmica a la Biblioteca Cánovas del Castillo, donde se encuentra la plaza correspondiente.
- i. El puesto F0135/S066/1, Auxiliar de encuadernación, vacante en la actualidad, se traslada, por razones de eficacia organizativa, desde el CEDMA al Departamento de Reprografía de Servicios Generales.
- j. Por nota interior de fecha 16/10/2018, el Diputado Delegado de apoyo y atención al municipio, manifiesta que existen tres puestos de trabajo que no son necesarios en el Servicio de Fomento de Empleo Agrario.
Teniendo en cuenta los escritos de otras Delegaciones en los que se solicita determinados perfiles, se efectúan los siguientes traslados:
 - Puesto F00072/S177/1, Técnico/a de Administración General, al Servicio de Contratación.
 - Puesto F00205/S177/1, Agente Administrativo/a, a la Tesorería.
 - Puesto F00491/S177/1, Educador/a CBA, al Servicio de Tercer Sector y atención a la ciudadanía.

Existiendo una petición de la Diputada de Economía y Hacienda solicitando un puesto de Abogado/a en el Servicio de Contratación dadas las numerosas peticiones de los Ayuntamientos en demanda de asistencia técnica con motivo de la Ley de Contratos del Estado, se traslada al mencionado Servicio el puesto de Técnico/a de Administración General antes citado.

El puesto de Agente Administrativo se traslada a la Tesorería dada la necesidad manifestada de apoyo administrativo.

- k. Por nota interior de 22/11/2018, la Vicepresidenta 2ª y Delegada de Igualdad e Innovación Social manifiesta la necesidad de contar con un puesto de trabajo en el Centro de Innovación “La Noria” que desempeñe funciones de desarrollo de los procesos de gestión económica del Centro, gestión de personas de los proyectos, protección de datos e implementación de las medidas de transparencia en el Centro.

En el Servicio de Administración de Recursos Humanos existe un puesto de Técnico especialista en gestión económica – RRHH, que venía ejerciendo funciones de gestión económica, las cuales se incluyen en las correspondientes al puesto de Coordinador/a económico de Delegación, y vienen siendo efectuadas en la actualidad por la Jefatura de Sección de Procesos; y las que ejerce de recursos humanos, como coordinación de la RPT, valoración de puestos,.. se les adscribe al puesto de Jefatura de Gestión de RRHH, sin perjuicio de las funciones ejercidas de mantenimiento de base de datos y seguimiento de plantilla y RPT ejercidas por el puesto de Técnico/a Superior Clima Organizacional. Por ello se manifiesta que no existe inconveniente en que dicho puesto de técnico especialista sea trasladado al



Centro de la Noria, no causando perjuicio al funcionamiento de Recursos Humanos.

1. Por nota interior de 13 de agosto de 2018, el Jefe del Servicio de Arquitectura, Urbanismo y Planeamiento y del Servicio de Información Territorial solicita el traslado de la plaza y puesto de Diseñador/a Técnico/a CAD (Código plaza: F0151-1; código de puesto: F00259-S116-1), desde el Servicio de Arquitectura, Urbanismo y Planeamiento (ubicación actual) al Servicio de Información Territorial.

En conclusión, todos los traslados traen su causa en las necesidades manifestadas por los diferentes Servicios/Centros de contar con personal adecuado para el cumplimiento eficaz y eficiente de sus funciones.

1.5.- 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 los argumentos que se detallan:

- Modificación de los grupos de acceso a puesto de trabajo en régimen de concurso, teniendo en cuenta las funciones asignadas y las titulaciones correspondientes: Coordinador/a asesoramiento de RRHH, Jefe/a Departamento de Formación, Jefe/a gestión RRHH, y Técnico/a sociocultural.
- Modificación de grupos de acceso (de A1/A2 a sólo A1) de un puesto de libre convocatoria como el Jefe/a de Servicio de Recursos Europeos dado que el mismo coordina un grupo de técnicos/as superiores.
- Modificación de valoración en el caso de Jefe/a Servicio de Recursos Humanos y Servicios Generales, dada la complejidad del puesto que incluye la habilitación de personal, la jefatura de los diferentes procesos de personal, tales como selección, contratación, valoración de procesos de concursos, ..., la responsabilidad administrativa de unidades con alto nivel de contratos públicos y de gestión de gasto como Servicios Generales (vigilancia, limpieza, sistemas de reprografía, comunicaciones postales,...), Parque Móvil (contratos de renting de vehículos, ...), Unidad de Salud Laboral (Mutua de accidente y vigilancia de la salud,..) y Unidad de Seguridad Laboral (Servicio externo de prevención de riesgos laborales,..).
- Especificación de cualificación académica exigible.

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



FIRMANTE

MARIA JOSE ARDANAZ PRIETO (SECRETARIA ADJUNTA)

CÓDIGO CSV

b2804d9182b35f8b412077ecfbd6243ef5fb2e3d

NIF

****529**

FECHA Y HORA

14/01/2019 15:16:13 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

	Denominación Puesto Trabajo	Código Puesto	Unidad O.(Puesto)	Num. Espec.	Subg. Puesto	C.D./C.P.	VPPT	Escala Puesto	Subescala Puesto	Forma Provisión	Requisito	Cualificaci ón
ACTUAL	COORDINADOR/A ASESORAMIENTO RECURSOS HUMANOS	F00431	S134	1	A2,C1	22	3175	E.A.E.	TM, TA	CONC	Disponibilidad	
NUEVA	COORDINADOR/A ASESORAMIENTO RECURSOS HUMANOS	F00431	S134	1	A1,A2	24	3175	E.A.E.	TS,TM	CONC	Disponibilidad	
ACTUAL	JEFE/A DEPARTAMENTO FORMACIÓN	F00432	S167	1	A2,C1	22	3900	E.A.E.	TM, TA	CONC		
NUEVA	JEFE/A DEPARTAMENTO FORMACIÓN	F00432	S167	1	A1,A2	26	3900	E.A.E.	TS,TM	CONC		
ACTUAL	JEFE/A GESTIÓN RR.HH.	F00494	S134	1	A2,C1	22	4400	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC		
NUEVA	JEFE/A GESTIÓN RR.HH.	F00494	S134	1	A1,A2	26	4400	E.A.G. -- E.A.E.	TE,GE - - TS,TM	CONC		
ACTUAL	JEFE/A SERVICIO RECURSOS EUROPEOS	F00525	S071	1	A1,A2	26	4900	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	L/D	Disponibilidad /Dedicación	Idiomas de C.E.E.
NUEVA	JEFE/A SERVICIO RECURSOS EUROPEOS	F00525	S071	1	A1	28	4900	E.A.G. -- E.A.E.	TE. -- TS	L/D	Disponibilidad /Dedicación	Idiomas de C.E.E.
ACTUAL	TÉCNICO/A SOCIO- CULTURAL	F00153	S159	1	A2,C1	22	2650	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC		
NUEVA	TÉCNICO/A SOCIO- CULTURAL	F00153	S159	1	A2	22	2650	E.A.G. -- E.A.E.	GE -- TM	CONC		
ACTUAL	TÉCNICO/A SOCIO- CULTURAL	F00153	S170	1	A2,C1	22	2650	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC		
NUEVA	TÉCNICO/A SOCIO- CULTURAL	F00153	S170	1	A2	22	2650	E.A.G. -- E.A.E.	GE -- TM	CONC		
ACTUAL	JEFE/A SERVICIO GESTIÓN Y ADMÓN. RECURSOS HUMANOS	F00522	S134	1	A1	28	4975	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	Disponibilida d	
NUEVA	JEFE/A SERVICIO RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES	F00522	S134	1	A1	28	5200	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	Disponibilida d	
ACTUAL	JEFE/A ZONA (ARQUITECTURA Y URBANISMO)	F00057	S116	1, 2, 3	A1	26	4225	E.A.E.	TS	CONC	Disponibilida d	
NUEVA	JEFE/A ZONA (ARQUITECTURA Y URBANISMO)	F00057	S116	1, 2, 3	A1	26	4225	E.A.E.	TS	CONC	Disponibilida d	Arquitectura Superior
ACTUAL	COORDINADOR/A PLANEAMIENTO	F00086	S116	1, 2	A1	26	3925	E.A.E.	TS	CONC		

	Denominación Puesto Trabajo	Código Puesto	Unidad O.(Puesto)	Num. Espec.	Subg. Puesto	C.D./C.P.	VPPT	Escala Puesto	Subescala Puesto	Forma Provisión	Requisito	Cualificaci ón
NUEVA	COORDINADOR/A PLANEAMIENTO	F00086	S116	1, 2	A1	26	3925	E.A.E.	TS	CONC		Arquitectura Superior

1.6.- Describir las funciones de los siguientes puestos de trabajo:

COORDINADOR/A ASESORAMIENTO RECURSOS HUMANOS - (F00431)

- Colaborar con la Jefatura de la Unidad de Asesoramiento de Recursos Humanos en los estudios de valoración y catalogación de puestos de trabajo de las entidades locales.
- Colaborar en los procesos técnicos de selección de personal.
- Coordinar los procesos de cobertura de puestos mediante concurso o libre designación.
- Colaborar técnicamente con el Departamento de tecnología de RRHH.
- Aquellas otras, no descritas anteriormente, que le sean encomendadas por la Jefatura de Servicio en el ámbito de su puesto de trabajo y categoría profesional.

JEFE/A DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN - (F00432)

- Elaborar propuesta sobre programas a ejecutar en el ámbito de la formación de RRHH.
- Elaborar proyectos de planes anuales de formación para el personal de la Diputación como de los Ayuntamientos de la Provincia.
- Elaborar informe de detección de necesidades en el ámbito formativo.
- Elaborar propuestas de convenios de colaboración en materia de formación.
- Elaborar memoria de actividades y justificación de subvenciones.
- Aquellas otras, no descritas anteriormente, relacionados con el puesto de trabajo y que le sean encargadas por la Jefatura

JEFE/A DE GESTIÓN DE RRHH - (F00494)

- Coordinar los procesos de modificación y revisión de la Relación de Puestos de Trabajo.
- Coordinar los procesos de valoración de puestos de trabajo.
- Valorar las solicitudes de cobertura de puestos de trabajo y contratación, informando a la Jefatura del Servicio de las correspondientes propuestas.
- Coordinar la relación con las secciones sindicales y órganos de representación.
- Asesorar a la Jefatura de Servicio en materia de relaciones laborales.

- Aquellas otras, no descritas anteriormente, que le sean encomendadas por la Jefatura de Servicio en el ámbito de recursos humanos y relaciones laborales.

TÉCNICO/A SOCIOCULTURAL - (F00153)

- Programar y planificar las acciones necesarias para la realización de un plan, proyecto, actuación de colectivos o agrupaciones.
- Organizar los planes de actuación para lograr los objetivos fijados, coordinando personas y medios.
- Dinamizar la iniciativa y la participación de los integrantes de los colectivos.
- Evaluar las actuaciones, valorando las fases del plan.
- Facilitar las herramientas necesarias para mantener el desarrollo social.
- Favorecer el tejido asociativo como recurso de los colectivos en materia sociocultural.
- Aquellas otras, no descritas anteriormente, que le sean requeridas por la Jefatura de Servicio o Unidad en el ámbito de su puesto de trabajo y categoría profesional.

JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES - (F00522)

- Dirigir el personal y las actividades del Servicio.
- Ejecutar, coordinar y controlar los procesos de administración de recursos humanos.
- Coordinar los procesos de selección, nombramiento y contratación de recursos humanos.
- Ejercer las funciones de Habilitado/a de personal.
- Impulsar, supervisar e informar los expedientes administrativos de Recursos Humanos.
- Ejecutar, coordinar y controlar los procesos y tareas de Servicios Generales.
- Impulsar, supervisar e informar los expedientes administrativos de Servicios Generales.
- Coordinar los expedientes administrativos del Parque Móvil y de las Unidades Técnicas de Salud Laboral y de Seguridad Laboral, previo informe emitido por los/as jefes/as responsables de dichas unidades.
- Responsable de la tramitación de la gestión del gasto de los centros gestores Administración de Recursos Humanos, Servicios Generales y Parque Móvil.
- Responsable de la tramitación de retenciones de crédito de los centros gestores: Administración de Recursos Humanos, Servicios Generales y Parque Móvil.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

JEFE/A SECCIÓN-I - (F00495)



FIRMANTE

MARIA JOSE ARDANAZ PRIETO (SECRETARIA ADJUNTA)

CÓDIGO CSV

b2804d9182b35f8b412077ecfbd6243ef5fb2e3d

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

NIF

****529**

FECHA Y HORA

14/01/2019 15:16:13 CET

- Elaborar estudios y propuestas sobre los programas y proyectos a ejecutar en el ámbito de su responsabilidad
- Aportar a la memoria anual de su Centro y/o Servicio toda la información necesaria, referida a su ámbito de responsabilidad, en relación con los objetivos logrados y cuantas incidencias hayan acontecido en dicho período.
- Emitir informes en relación con las materias propias de su ámbito de responsabilidad.
- Organizar y controlar las actividades y tareas del Servicio, de acuerdo a las directrices establecidas por la Jefatura.
- Poner en marcha los métodos de organización para el desarrollo, control y rendimiento de los trabajos a realizar.
- Velar porque las actividades del servicio se lleven a cabo con la máxima economía, eficacia y celeridad, así como supervisar y controlar sus resultados.
- Asumir las funciones de la dirección y/o jefatura en su ausencia en ausencia de su titular.
- Gestionar las competencias que le fueran delegadas por la dirección y/o jefatura.
- Colaborar en la definición y gestión del mapa de procesos de su departamento.
- Asesorar y proporcionar apoyo técnico a la dirección y/o jefatura.
- Tramitar y gestionar los expedientes administrativos que se generen en el ámbito de su competencia.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS EUROPEOS - (F00525)

- Dirigir el personal y las actividades del Servicio.
- Garantizar que la ejecución del presupuesto sea de acuerdo con los criterios establecidos.
- Ejecutar, coordinar y controlar la elaboración de proyectos con financiación de la Unión Europea.
- Elaborar memoria anual de actividades, actuaciones y cumplimiento de objetivos.
- Garantizar la ejecución de la programación y los proyectos relacionados con su ámbito de competencia.
- Presentar y defender los proyectos ante los órganos subvencionadores.
- Impulsar, supervisar e informar los expedientes administrativos del Servicio.
- Coordinar la ejecución y gestión de los proyectos con las áreas gestoras.
- Asesorar y colaborar con ayuntamientos y entidades locales.

- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

COORDINADOR/A ECONÓMICO/A DELEGACIÓN - (F00538)

- Elaborar propuesta de Presupuesto de los diversos Centros Gestores que componen la Delegación, conforme a la programación y prioridades establecidas.
- Efectuar seguimiento de la ejecución del presupuesto de los centros gestores, informando a la Jefatura del Servicio y proponiendo las medidas que correspondan.
- Elaborar propuestas de modificaciones de crédito.
- Elaborar y suscribir cuantos informes de contenido económico (sobre propuestas de acuerdo, convenios, resoluciones,...) le sean requeridos por la Jefatura del Servicio a petición propia o por solicitud de otras delegaciones o centros gestores.
- Coordinar la gestión presupuestaria de los centros gestores de la delegación.
- Asumir la responsabilidad –junto con la Jefatura de Servicio- de la tramitación de la gestión del gasto de los centros gestores de la delegación.
- Sustituir a la Jefatura de Servicio en la tramitación de retenciones de crédito de los centros gestores.
- Aquellas otras, no descritas anteriormente, que le sean encomendadas por la Jefatura de Servicio en el ámbito de su puesto de trabajo.

DIRECTOR/A BIBLIOTECA GENERACIÓN DEL 27. - (F00053)

- Dirigir la gestión técnica de la Biblioteca del Centro Generación de 27, atendiendo esencialmente a su carácter especializado.
- Elaborar el presupuesto anual de la Biblioteca, proponiendo las adquisiciones de los fondos bibliográficos especializados.
- Confeccionar memoria anual de gestión de la Biblioteca del Centro.
- Evaluar las necesidades de la Biblioteca, tanto en recursos humanos como materiales, fundamentando y gestionando su posible incorporación, informado a la Dirección.
- Gestionar la custodia y conservación de los fondos de la Biblioteca.
- Gestionar los procesos de digitalización de los fondos de la Biblioteca.
- Establecer y mantener relaciones profesionales con otros centros, singularmente con aquellos especializados en la Generación del 27, promoviendo el intercambio de publicaciones.
- Elaborar los contenidos de la sección “Biblioteca” de la web del Centro Generación del 27.
- Gestionar la creación de nuevos archivos –documentales, sonoros, de imágenes,...– para la Biblioteca.



FIRMANTE

MARIA JOSE ARDANAZ PRIETO (SECRETARIA ADJUNTA)

CÓDIGO CSV

b2804d9182b35f8b412077ecfbd6243ef5fb2e3d

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

NIF

****529**

FECHA Y HORA

14/01/2019 15:16:13 CET

- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

JEFE/A ZONA (ARQ. Y URB.) – (F00057)

- Dirección y Coordinación de los trabajos de redacción de propuestas, anteproyectos, proyectos básicos y proyectos de ejecución para la materialización de obras.
- Dirección y Coordinación de los trabajos de rehabilitaciones integrales o parciales, informes de valoración de bienes, ordenación arquitectónica de espacios urbanos.
- Dirección de Obras .
- Coordinar el trabajo de los profesionales que componen el equipo redactor.
- Dirección y Coordinación de la redacción de informes técnicos demandados por diferentes Servicios de Diputación y Entidades Locales con competencia en materia arquitectónica y constructiva.
- Gestionar la coordinación entre técnicos de las distintas administraciones y los ayuntamientos para el seguimiento del estado de la tramitación de todos Asesoramiento técnico en materia urbanística a los alcaldes, técnicos y secretarios de los Ayuntamientos.
- Elaboración de informes técnicos en materia arquitectónica, gestión de licencias de obras, entre otras por petición de los Ayuntamientos o de los Juzgados.
- Colaboración y asesoramiento a los Ayuntamientos en la elaboración de los Informes para la adjudicación de obras.
- Elaboración de documentación gráfica, fichas urbanísticas y fichas de catálogo histórico para la realización de trabajos vinculados directamente con el planeamiento urbanístico y relacionados con el Patrimonio Histórico
- Visita a los municipios con el fin de detectar la problemática arquitectónica que presentan, realizando un diagnóstico necesario para la toma de decisiones en la propuesta de ordenación de los trabajos desarrollados.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

COORDINADOR/A PLANEAMIENTO – (F00086)

- Dirección y Coordinación de los trabajos de redacción de instrumentos de planificación o planeamiento general municipal- intermunicipal o subregional (instrumentos de gestión, estudios sectoriales,...).
- Dirección y Coordinación de los trabajos de redacción de Planes Especiales en Conjuntos Históricos o Catálogos de Bienes inmuebles del Patrimonio Histórico, Proyectos urbanos de ámbitos de ciudad, Proyectos de Actuación, ...
- Coordinación del trabajo de los distintos profesionales que componen el equipo redactor.



FIRMANTE

MARIA JOSE ARDANAZ PRIETO (SECRETARIA ADJUNTA)

CÓDIGO CSV

b2804d9182b35f8b412077ecfbd6243ef5fb2e3d

NIF

****529**

FECHA Y HORA

14/01/2019 15:16:13 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

- Dirección y Elaboración de Avances de Suelo no Urbanizable según Decreto 2/2012, para su tramitación y aprobación por los Ayuntamientos con informe de la Junta de Andalucía.
- Dirección, Elaboración, Revisión y Actualización de Planes de Vivienda y Suelo para su tramitación y aprobación por los Ayuntamientos.
- Dirección y Elaboración de ordenanzas municipales en materia de urbanismo para su tramitación y aprobación por los Ayuntamientos
- Colaboración con las Administraciones locales para la organización y exposición de la información pública del planeamiento redactado, así como en la tramitación de todos los expedientes urbanísticos hasta su Aprobación Definitiva y en la elaboración de convenios urbanísticos.
- Asesoramiento técnico en materia urbanística a las Entidades Locales.
- Elaboración de informes técnicos en materia urbanística sobre planeamientos de desarrollo, licencias urbanísticas y compatibilidad de usos entre otros por petición de los Ayuntamientos o de los Juzgados.
- Elaboración de los documentos de planeamiento encomendados, coordinando los estudios sectoriales necesarios.
- Elaboración de documentación gráfica, fichas urbanísticas y fichas de catálogo histórico para la realización de trabajos vinculados directamente con el planeamiento urbanístico, y relacionados con el Patrimonio Histórico.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

RESPONSABLE DE NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL – (F00506)

- Coordinar el equipo de recursos humanos del Departamento.
- Supervisar y controlar las actividades propias del ámbito de competencia de nóminas y seguridad social del personal de la Diputación, garantizando la máxima economía, eficacia y celeridad.
- Implementar los planes de trabajo para la consecución de los objetivos fijados por la Jefatura del Servicio.
- Colaborar en la organización y planificación del trabajo del Servicio.
- Coordinar la recepción de variables de nóminas (dietas, locomoción, altas, bajas, licencias sin sueldo, excedencias,...).
- Coordinar y supervisar las operaciones de cálculo de de nóminas, cuadrantes, remesas bancarias, ficheros de intercambio con la Intervención, y transmisión de ficheros a las

entidades Bancarias, del personal de Diputación, así como del Consorcio Provincial de Bomberos de la Provincia de Málaga.

- Cumplimentar las declaraciones de Hacienda (modelos 111 Y 190 IRPF) y los correspondientes recursos de reposición, alegaciones etc.
- Coordinación y supervisión de la gestión de seguridad social, a través de las aplicaciones META4 y sistema RED, cumplimentando las incidencias de altas, bajas, incapacidad temporal, pago directo,.. generando y confirmando los ficheros de trabajadores, tramos, bases, CRA, gestionando el control de autorizaciones SILTRA.
- Generar y tramitar decretos de autorizaciones de abono de nómina,, liquidaciones de seguros sociales, MUFACE,...
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

JEFE/A DEPARTAMENTO SEGURIDAD LABORAL – (F00545)

- Promover, con carácter general, la prevención en la empresa y su integración en la misma.
- Planificar la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades de carácter superior.
- Diseño, asesoramiento y apoyo de las diferentes actividades preventivas establecidas.
- Participar en las evaluaciones de riesgos y en la planificación de las medidas correctoras a implementar.
- La formación e información de carácter general, a todos los niveles.
- Canalizar los resultados del desarrollo de la acción preventiva, así como la información de interés en materia preventiva hacia la estructura de la organización.
- Facilitar la coordinación de las relaciones interdepartamentales de Diputación, a fin de que se desarrolle la cooperación necesaria
- Revisar y controlar la documentación preventiva, asegurando su actualización y disponibilidad.
- Elaborar informe de evaluación de riesgos correspondientes a nivel superior, así como cualquier otro documento que pueda ser requerido tanto a nivel interno, como a nivel externo por parte de otras administraciones competentes en la materia.
- Relaciones con la Inspección de Trabajo y el Centro de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Andalucía.
- Dirigir y coordinar las actuaciones contratadas con el Servicio de Prevención Ajeno.
- Asistir y participar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, en calidad de asesora.

- Realización de simulacros y su posterior informe conforme al Plan de Autoprotección.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

COORDINADOR/A PLANIFICACIÓN PREVENTIVA RIESGOS LABORALES – (F00544)

- Promover, con carácter general, la prevención en la empresa y su integración en la misma.
- Planificar la actividad preventiva y las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia.
- Participar en las evaluaciones de riesgos y en la planificación de las medidas correctoras a implementar.
- Realizar controles periódicos necesarios de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores.
- Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo.
- Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos, en colaboración con el nivel superior, y participar en las actividades de vigilancia de las condiciones de trabajo.
- Realizar aquellas actividades preventivas específicamente encomendadas.
- La investigación de accidentes e incidentes laborales y supervisar la medidas a adoptar.
- Realizar actividades de información y formación a los trabajadores.
- Colaborar con las tareas a realizar por el servicio de prevención ajeno.
- Realizar las funciones de Secretario del Comité de Seguridad y Salud.
- Realización de simulacros conforme al Plan de Autoprotección.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

COORDINADOR/A TÉCNICO/A OBRAS MUNICIPALES – (F00092)–Servicio de Arquitectura

- Dirección y Coordinación de los trabajos de redacción de propuestas, anteproyectos, proyectos básicos y proyectos de ejecución para la materialización de obras menores conforme a las competencias de la Ley de ordenación de la edificación y la dirección de dichas obras .
- Redacción de Mediciones y Presupuestos de los Proyectos encomendados por la Jefatura del Servicio.

- Elaboración de detalles constructivos para los proyectos encomendados conforme a las directrices del Arquitecto proyectista y director de proyecto y obra.
- Coordinación del trabajo de los distintos profesionales que componen el equipo redactor.
- Elaboración de informes técnicos encomendados por la Jefatura del Servicio, relativos a informes de valoración de bienes inmuebles, estado de las edificaciones patrimoniales provinciales y locales, situaciones de riesgos producidos por situaciones extraordinarias.
- Colaboración y asesoramiento a los Ayuntamientos en la elaboración de los informes para la adjudicación de obras.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

JEFE/A UNIDAD TÉCNICA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS – (F00303)

- Asumir la responsabilidad de la gestión medioambiental en residuos sólidos urbanos (R.S.U.) y residuos de construcción y demolición R.C.D.).
- Llevar a cabo la redacción y dirección de obras de plantas de envases, compostaje de residuos sólidos urbanos, tratamiento de residuos de construcción y demolición, energía renovable de biogás de vertedero, eliminación de lixiviados, vertederos controlados de residuos urbanos y nuevo vasos de vertido en vertederos existentes, transferencia de R.S.U, acondicionamiento, ampliación y caminos de acceso de instalaciones existentes, puntos limpios, soterrados de contenedores de R.S.U. en los municipios de la provincia, sellado de vertederos y vasos de vertido.
- Elaborar Planes provinciales de R.S.U. y R.C.D.
- Asumir la responsabilidad de contratos de Suministros relativos a R.S.U.; así mismo, del contrato de plantas de biogás
- Emitir informes técnicos relativos a R.S.U.
- Coordinar la Unidad Técnica de R.S.U.
- Proporcionar ayuda técnica a municipios y al Consorcio Provincial de R.R.U.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

JEFE/A SECCIÓN DISCIPLINA URBANÍSTICA, VIARIA Y SUPERVISIÓN PROYECTOS - (F00528)

- Tramitar e informar los expedientes de:

- ✓ Autorización para actuaciones a ejecutar en las zonas de protección de las vías que integran la Red de Carreteras Provinciales con determinación y tramitación de tasas/ fianzas que resulten pertinentes.
 - ✓ Expedientes administrativos de reclamaciones de responsabilidad patrimonial por accidentes/daños sufridos en las carreteras provinciales y sus zonas de protección, hasta la resolución, en su caso, de recursos administrativos. Elaborar informes jurídicos para su remisión al Órgano Consultivo en los supuestos en que resulta exigible.
 - ✓ Expedientes sancionadores por infracciones en carreteras, hasta resolución en su caso de recursos administrativos, así como procedimientos de restitución de legalidad ejecutando resoluciones administrativas y judiciales dictadas respecto a la protección del dominio público viario.
- Elaborar informes favorables o informes vinculantes (positivos/negativos) previos a la autorización administrativa para viabilidad de uso de carreteras provinciales para instalaciones eléctricas y/o autorizaciones ambientales unificadas así como para transportes especiales, pruebas deportivas, ferias y romerías y spots publicitarios.
 - Emitir informes vinculantes para otros organismos como la Dirección General de Tráfico o los Ayuntamientos con el fin de autorizar actuaciones en zonas urbanas por las que transcurre la Red de Carreteras Provinciales.
 - Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO – (F00587)

- Emisión de informe de legalidad en expedientes administrativos que se tramiten en su Servicio/Unidad.
- Estudio y asesoramiento de carácter administrativo-jurídico.
- Elaboración y redacción de propuestas.
- Colaboración en la gestión y tramitación administrativa de expedientes.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

COORDINADOR/A DE SEGURIDAD Y SALUD – (F00089)

- Asumir la coordinación de los medios humanos adscritos para la Seguridad y Salud de las obras y en materia de prevención de riesgos laborales en asistencias técnicas, proyectos y obras.
- Gestionar los contratos de asistencia técnica en materia de seguridad y salud relativos a obras de carreteras y municipales.

- Coordinar la seguridad y salud en fase de proyecto y ejecución de obras de carreteras y de asistencia técnica municipal.
- Elaborar los estudios de seguridad y salud.
- Informar, previamente a su aprobación, los Planes de Seguridad y Salud de las Obras.
- Supervisar la apertura de centros de trabajos de obras dirigidas por el Servicio.
- Elaborar relaciones valoradas de los medios preventivos empleados en obra.
- Informar y supervisar los documentos de gestión preventiva de las obras.
- Realizar asistencias técnicas en materia de prevención de riesgos.
- Asumir y desarrollar todas aquellas responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

La última descripción general de puestos de trabajo fue aprobada por acuerdo de Pleno de la Diputación de 23 de octubre de 1989, al punto 1.2, junto con la relación de plazas, organigramas y relación de puestos de trabajo junto a su valoración.

Posteriormente, con motivo de la creación de nuevos puestos o modificación de los ya existentes, se han ido aprobando descripciones de funciones de los mismos, e incluso se han iniciado procesos generales que no han podido ser culminados dada la complejidad del mismo y la coincidencia con otros procesos prioritarios como consolidación, bolsas de trabajo, etc..

Teniendo en cuenta, por una parte, la necesidad de adecuar las características de algunos puestos de trabajo a las necesidades de funcionamiento de las diversas unidades organizativas y, por otra parte, la aprobación de un nuevo baremo general para la provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de concurso (acuerdo de la Junta de Gobierno de 10/09/2018, punto 1.2.29) en el que se contempla la opción de introducir la elaboración de memoria o entrevista en la convocatoria de algunos puestos de trabajo, que en el caso de la primera deberá efectuarse en relación con las funciones del puesto, es por lo que resulta conveniente la descripción o actualización de las funciones de los citados puestos de trabajo.

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

2.1.- Amortizar los siguientes puestos de trabajo:

Nº	DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO	CÓD. PTO.	U.O.	Nº ESP	VPPT
1	AGENTE ADMINISTRATIVO/A-B	L00038	S006	1	2750
2	CAMARERO/A - LIMPIADOR/A (J.E.)	L00097	S032	1	2825

Se amortizan dos puestos de trabajo por jubilación de los titulares de los mismos, no resultando necesaria la cobertura de ninguno de ellos en la actualidad en el régimen jurídico

laboral en el que se encuentran encuadrados, resultando procedente, por tanto, su amortización.

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

3.1. - Modificar la denominación y código de los siguientes puestos de trabajo, manteniendo las mismas características retributivas:

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO		Código Puesto
ACTUAL	Director/a Técnico/a Innovación Social, Participación y Cooperación	E00212
NUEVA	Director/a Técnico/a Desarrollo Económico y Productivo	E00233
ACTUAL	Director/a Área de Plan de Fomento de Empleo Agrario	E00208
NUEVA	Director/a Área de Apoyo y Atención a Municipios	E00234

En este punto se propone una adecuación de las denominaciones de dos puestos de trabajo, acorde con las materias en las que desempeñan sus funciones y de las unidades organizativas a las que prestan asesoramiento.

Todo lo expuesto en la presente propuesta, debe enmarcarse dentro de la potestad de autoorganización de la Administración, señalando que si bien es desde las propias Delegaciones y/o Servicios desde donde se solicita motivadamente la realización de las actuaciones contempladas en la presente propuesta, no es menos cierto que desde la Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales se realiza la administración y gestión de las plazas y puestos existentes en la plantilla y RPT, distribuyéndolas entre las distintas Unidades Organizativas, en función de las necesidades manifestadas por estas de contar con personal de distintos perfiles profesionales para la prestación de un servicio público de calidad. En este sentido procede señalar que la citada Delegación es la competente para la ordenación de las plazas y puestos que conforman el seno de la estructura administrativa.

4.- Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario, laboral, eventual y directivo, así como la RPT del personal funcionario por Unidades Organizativas, para el ejercicio 2019, que se relacionan a continuación, debiéndose publicar íntegramente los mismos en el Boletín Oficial de la Provincia, especificando los recursos procedentes:

4.1.- Relación de puestos de trabajo de personal funcionario:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CD	SUBGRUPO	VPPT	C. ESPECÍFICO (14 MENSUALIDADES)	ESCALA	SUBESCALA	FORMA PROVISIÓN	DOTACIÓN
F00001	INTERVENTOR/A	30	A1	8025	55.009,48	F.H.N.	IT	L/D	1
F00002	SECRETARIO/A GENERAL	30	A1	8025	55.009,48	F.H.N.	SC	L/D	1
F00003	TESORERO/A	30	A1	8025	55.009,48	F.H.N.	IT	L/D	1

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CD	SUBGRUPO	VPPT	C. ESPECÍFICO (14 MENSUALIDADES)	ESCALA	SUBESCALA	FORMA PROVISIÓN	DOTACIÓN
F00004	INTERVENTOR/A ADJUNTO/A	30	A1	7500	50.806,43	F.H.N.	IT	L/D	3
F00010	JEFE/A SERVICIO GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00011	JEFE/A SERVICIO JURÍDICOS	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00012	JEFE/A SERVICIO VÍAS Y OBRAS	28	A1	4900	31.727,87	E.A.E.	TS	L/D	1
F00025	JEFE/A SERVICIO PROTECCIÓN CIVIL	28	A1	4800	30.927,29	E.A.E.	TS	L/D	1
F00026	JEFE/A SERVICIO SEPRAM	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00036	ADJUNTO/A JEFE/A SERVICIO GESTIÓN ECONÓMICA	27	A1	4500	28.991,15	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	CONC	1
F00039	DIRECTOR/A CENTRO PROVINCIAL DROGODEPENDENCIA	26	A1,A2	4500	30.234,47	E.A.E.	TS, TM	L/D	1
F00047	JEFE/A DEPARTAMENTO JURÍDICO (SEPRAM)	27	A1	4500	28.991,15	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	CONC	1
F00053	DIRECTOR/A BIBLIOTECA GENERACIÓN-27	26	A1,A2	4100	27.032,15	E.A.E.	TS, TM	CONC	1
F00056	JEFE/A SECCIÓN EQUIP. E INST. DEPORTIVAS	26	A1,A2	4050	26.631,86	E.A.E.	TS, TM	CONC	1
F00057	JEFE/A ZONA (ARQ. Y URB.)	26	A1	4225	28.032,88	E.A.E.	TS	CONC	3
F00059	COORDINADOR/A ACTIVIDADES CENTRO CÍVICO	22	A2,C1	3925	28.030,18	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC	1
F00062	JEFE/A SECCIÓN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	26	A1,A2	3925	25.631,14	E.A.E.	TS, TM	CONC	1
F00063	JEFE/A SECCIÓN CICLO HIDRÁULICO	26	A1,A2	3925	25.631,14	E.A.E.	TS, TM	CONC	1
F00064	JEFE/A SECCIÓN ARCHIVO	26	A1,A2	3925	25.631,14	E.A.E.	TS, TM	CONC	1
F00066	JEFE/A SECCIÓN O.A.L. Y CENTROS	26	A1,A2	3925	25.631,14	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	1
F00068	JEFE/A SECCIÓN RECURSOS EUROPEOS	26	A1,A2	4125	27.232,30	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	1
F00069	JEFE/A SECCIÓN U. ADMVA. SERVICIO BIENESTAR SOCIAL	26	A1,A2	3925	25.631,14	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	1
F00072	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	24	A1	3175	20.698,09	E.A.G.	TE	CONC	13
F00073	ADMINISTRADOR/A	22	A2,C1	3900	27.830,03	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC	1
F00076	JEFE/A U. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	26	A1,A2	3800	24.630,41	E.A.E.	TS, TM	CONC	1
F00083	RESPONSABLE DEPARTAMENTO PUBLICACIONES	26	A1,A2	3600	21.517,62	E.A.E.	TS, TM	CONC	1
F00086	COORDINADOR/A PLANEAMIENTO	26	A1	3925	25.631,14	E.A.E.	TS	CONC	2
F00089	COORDINADOR/A SEGURIDAD Y SALUD	24	A1,A2	3550	24.097,52	E.A.E.	TS, TM	CONC	3
F00090	COORDINADOR/A TÉCNICO/A OBRAS CARRETERAS	24	A2	3550	24.097,52	E.A.E.	TM	CONC	2
F00091	COORDINADOR/A TÉCNICO/A ACTIVIDADES INDUSTRIALES	24	A2	3550	24.097,52	E.A.E.	TM	CONC	2
F00092	COORDINADOR/A TÉCNICO/A OBRAS MUNICIPALES	24	A2	3550	24.097,52	E.A.E.	TM	CONC	7
F00100	ARQUITECTO/A	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	10
F00103	ECONOMISTA	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	7
F00105	GEÓGRAFO/A	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	1
F00106	MÉDICO/A	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	10
F00107	PSICÓLOGO/A	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	16
F00113	TÉCNICO/A SUPERIOR ACTIVIDADES CULTURALES	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	2

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CD	SUBGRUPO	VPPT	C. ESPECÍFICO (14 MENSUALIDADES)	ESCALA	SUBESCALA	FORMA PROVISIÓN	DOTACIÓN
F00114	TÉCNICO/A SUPERIOR ACTIVIDADES DEPORTIVAS	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	3
F00115	TÉCNICO/A SUPERIOR MEDIOAMBIENTAL	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	4
F00116	TÉCNICO/A SUPERIOR SS.SS.CC.	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	11
F00121	RESPONSABLE DISCAPACITADOS	24	A2	3400	22.499,39	E.A.E.	TM	CONC	1
F00122	RESPONSABLE MAYORES	24	A2	3400	22.499,39	E.A.E.	TM	CONC	1
F00123	CONDUCTOR/A PRESIDENCIA	18	C2	2900	20.892,29	E.A.E.	SE	L/D	1
F00124	ANALISTA PROGRAMADOR/A	22	A2	2875	19.226,83	E.A.E.	TM	CONC	9
F00125	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	22	A2	2875	19.226,83	E.A.E.	TM	CONC	10
F00126	INGENIERO/A TÉCNICO/A TOPOGRAFÍA	22	A2	2875	19.226,83	E.A.E.	TM	CONC	4
F00131	RESPONSABLE DEPARTAMENTO-A	22	A2,C1	2950	19.827,26	E.A.G.	GE, AD	CONC	16
F00132	ATS/DUE EMPRESA	24	A2	2950	18.896,78	E.A.E.	TM	CONC	1
F00133	CONDUCTOR/A	17	C2	2775	20.177,53	E.A.E.	SE	CONC	19
F00135	PROFESOR/A-COORDINADOR/A ÁREA	24	A2	2775	17.495,77	E.A.E.	TM	CONC	2
F00136	TÉCNICO/A AUXILIAR OBRAS	19	C1	2750	19.405,34	E.A.E.	TA	CONC	9
F00137	TÉCNICO/A EMPRESA Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS	22	A2	2750	18.226,10	E.A.E.	TM	CONC	1
F00139	BOMBERO/A-CONDUCTOR/A	18	C2	2700	19.291,13	E.A.E.	SE	CONC	3
F00140	EDUCADOR/A SS.SS.CC.	22	A2	2675	17.625,67	E.A.E.	TM	CONC	13
F00141	TÉCNICO/A IMAGEN Y DISEÑO	22	A2,C1	2675	17.625,67	E.A.E.	TM, TA	CONC	1
F00142	TRABAJADOR/A SOCIAL SS.SS.CC.	22	A2	2675	17.625,67	E.A.E.	TM	CONC	52
F00143	A.T.S./D.U.E.	22	A2	2650	17.425,52	E.A.E.	TM	CONC	1
F00146	EDUCADOR/A	22	A2	2650	17.425,52	E.A.E.	TM	CONC	1
F00147	FISIOTERAPEUTA	22	A2	2650	17.425,52	E.A.E.	TM	CONC	1
F00149	LOGOPEDA	22	A2	2650	17.425,52	E.A.E.	TM	CONC	1
F00150	MAESTRO/A	22	A2	2650	17.425,52	E.A.E.	TM	CONC	1
F00152	TÉCNICO/A ARCHIVO Y BIBLIOTECA	22	A2	2650	17.425,52	E.A.E.	TM	CONC	10
F00153	TÉCNICO/A SOCIO-CULTURAL	22	A2	2650	17.425,52	E.A.G. -- E.A.E.	GE -- TM	CONC	2
F00154	TERAPEUTA OCUPACIONAL	22	A2	2650	17.425,52	E.A.E.	TM	CONC	3
F00155	TRABAJADOR/A SOCIAL	22	A2	2650	17.425,52	E.A.E.	TM	CONC	10
F00158	MAESTRO/A CAPATAZ OBRAS	18	C2	2600	18.490,55	E.A.E.	SE	CONC	14
F00160	TÉCNICO/A ACTIVIDADES CULTURALES	21	A2,C1	2600	17.489,87	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC	10
F00162	TÉCNICO/A AUXILIAR TOPOGRAFÍA	19	C1,C2	2575	18.004,33	E.A.E.	TA, SE	CONC	3
F00165	COORDINADOR/A	21	C1	2500	16.689,29	E.A.G.	AD	CONC	1
F00166	DELINEANTE	21	C1	2500	16.689,29	E.A.E.	TA	CONC	20
F00167	SUPERVISOR/A	18	C2	2500	17.689,97	E.A.E.	SE	CONC	5
F00168	DISEÑADOR/A GRÁFICO	21	C1	2500	16.689,29	E.A.E.	TA	CONC	4
F00172	JEFE/A NEGOCIADO NÓMINAS	18	C1,C2	2325	15.971,12	E.A.G.	AD, AU	CONC	1
F00173	ASESOR/A INFORMÁTICO-CONTABLE	21	C1	2575	17.289,73	E.A.E.	TA	CONC	1
F00181	COORDINADOR/A USO INSTALACIONES CENTRO CÍVICO	18	C1,C2	2275	15.570,83	E.A.G. -- E.A.E.	AD, AU -- TA, SE	CONC	1

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CD	SUBGRUPO	VPPT	C. ESPECÍFICO (14 MENSUALIDADES)	ESCALA	SUBESCALA	FORMA PROVISIÓN	DOTACIÓN
F00182	JEFE/A NEGOCIADO	18	C1,C2	2275	15.570,83	E.A.G.	AD, AU	CONC	31
F00183	ORIENTADOR/A EMPLEO	19	C1	2500	17.403,89	E.A.G. -- E.A.E.	AD -- TA	CONC	3
F00184	PROGRAMADOR/A	21	C1	2575	17.289,73	E.A.E.	TA	CONC	17
F00187	ENCARGADO/A TALLER	18	C2	2375	16.689,25	E.A.E.	SE	CONC	1
F00188	JEFE/A EQUIPO	18	C2	2200	14.970,39	E.A.E.	SE	CONC	1
F00189	SUPERVISOR/A (CENTRO INFANTIL)	18	C2	2350	16.171,26	E.A.E.	SE	CONC	1
F00191	AUXILIAR CLÍNICA (TURNICIDAD)	18	C2	2150	14.570,10	E.A.E.	TA	CONC	3
F00194	MONITOR/A TALLER OCUPACIONAL	19	C1	2150	14.284,02	E.A.E.	TA	CONC	5
F00195	MONITOR/A TIEMPO LIBRE	19	C1	2150	14.284,02	E.A.E.	TA	CONC	3
F00196	OFICIAL/A PSIQUIATRÍA	18	C2	2150	14.570,10	E.A.E.	TA	CONC	19
F00197	RESPONSABLE ALMACÉN	18	C2	2150	14.570,10	E.A.G. -- E.A.E.	AU -- SE	CONC	1
F00198	TÉCNICO/A AUXILIAR JUVENTUD	18	C1,C2	2225	15.170,54	E.A.G. -- E.A.E.	AD, AU -- TA, TA	CONC	1
F00200	PUERICULTOR/A	18	C2	2150	14.570,10	E.A.E.	TA	CONC	14
F00201	TÉCNICO/A AUXILIAR DEPORTES	18	C1,C2	2225	15.170,54	E.A.G. -- E.A.E.	AD, AU -- TA, TA	CONC	1
F00204	PUERICULTOR/A (CENTRO INFANTIL)	18	C2	2100	14.169,81	E.A.E.	TA	CONC	2
F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	18	C1,C2	2075	13.969,67	E.A.G.	AD, AU	CONC	152
F00206	AGENTE ADMINISTRATIVO/A PREVENCIÓN	18	C1,C2	2075	13.969,67	E.A.G.	AD, AU	CONC	1
F00207	AUXILIAR CLÍNICA	18	C2	2075	13.969,67	E.A.E.	TA	CONC	7
F00209	GOBERNANTE/A	14	C2,E	2075	15.113,03	E.A.G. -- E.A.E.	SE -- SE	CONC	1
F00212	MONITOR/A DEPORTIVO	17	C2	2150	14.856,06	E.A.G. -- E.A.E.	AU -- SE	CONC	4
F00213	MONITOR/A JUVENTUD	17	C2	2150	14.856,06	E.A.G. -- E.A.E.	AU -- SE	CONC	1
F00215	COMPONEDOR/A	18	C2	2075	13.969,67	E.A.E.	SE	CONC	9
F00216	CORRECTOR/A	18	C2	2075	13.969,67	E.A.E.	SE	CONC	4
F00218	AUXILIAR ARCHIVO Y BIBLIOTECA	18	C2	2000	13.369,23	E.A.G. -- E.A.E.	AU -- TA	CONC	8
F00220	AUXILIAR INSTALACIONES DEPORTIVAS	16	C2	2075	14.540,99	E.A.G. -- E.A.E.	AU -- SE	CONC	1
F00221	COCINERO/A ENCARGADO/A	17	C2	1925	13.054,76	E.A.E.	SE	CONC	1
F00223	RESPONSABLE INSTALACIONES ESPECIALES	17	C2	2250	15.656,64	E.A.E.	SE	CONC	1
F00225	COCINERO/A	17	C2	1875	12.654,47	E.A.E.	SE	CONC	2
F00230	OFICIAL/A REPROGRAFÍA	17	C2	2075	14.255,63	E.A.E.	SE	CONC	2
F00231	OFICIAL/A INSTALACIONES ELÉCTRICAS	17	C2	1800	11.799,75	E.A.E.	TA	CONC	2
F00235	LAVANDERO/A	14	E	1725	13.130,77	E.A.E.	SE	CONC	1
F00236	OFICIAL/A ALBAÑIL	17	C2	1750	11.399,46	E.A.E.	SE	CONC	3
F00238	OFICIAL/A MANTENIMIENTO	17	C2,E	1750	11.399,46	E.A.E.	SE, SE	CONC	7
F00239	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	17	C2,E	1725	11.199,32	E.A.E.	SE, SE	CONC	12
F00240	OFICIAL/A JARDINERO/A	17	C2	1900	12.854,61	E.A.E.	SE	CONC	1
F00242	OFICIAL/A PINTOR/A	17	C2	1750	11.399,46	E.A.E.	SE	CONC	2
F00247	OPERARIO/A MANTENIMIENTO CENTRO	14	E	1700	12.724,93	E.A.E.	SE	CONC	1
F00249	CAMARERO/A - LIMPIADOR/A (TURNICIDAD)	14	E	1650	12.367,33	E.A.E.	SE	CONC	4

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CD	SUBGRUPO	VPPT	C. ESPECÍFICO (14 MENSUALIDADES)	ESCALA	SUBESCALA	FORMA PROVISIÓN	DOTACIÓN
F00251	LIMPIADOR/A (TURNICIDAD)	14	E	1650	12.367,33	E.A.E.	SE	CONC	6
F00252	LIMPIADOR/A	14	E	1625	14.148,25	E.A.E.	SE	CONC	4
F00253	OPERARIO/A	14	E	1625	14.148,25	E.A.E.	SE	CONC	15
F00259	DISEÑADOR/A TÉCNICO/A CAD	21	C1	2500	16.689,29	E.A.E.	TA	CONC	1
F00262	TÉCNICO/A SUPERIOR ARCHIVO	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	1
F00264	TÉCNICO/A GRADO MEDIO DEPORTES	22	A2	2650	17.425,52	E.A.E.	TM	CONC	1
F00265	TÉCNICO/A ANIMACIÓN DEPORTIVA	18	C1,C2	2150	14.570,10	E.A.E.	TA, SE	CONC	2
F00266	AYUDANTE/A ALMACÉN	14	C2,E	1675	11.656,43	E.A.E.	SE, SE	CONC	1
F00267	OPERADOR/A	17	C2	1900	12.854,61	E.A.E.	SE	CONC	1
F00275	TÉCNICO/A GRADO MEDIO	22	A2	2650	17.425,52	E.A.G. -- E.A.E.	GE -- TM	CONC	6
F00278	JEFE/A SECRETARÍA PRESIDENCIA	18	C1,C2	2950	21.292,58	E.A.G. -- E.A.E.	AD, AU -- TA, SE	L/D	1
F00290	EDUCADOR/A CALLE	22	A2	2675	17.625,67	E.A.E.	TM	CONC	1
F00293	BARBERO/A	17	C2	1800	11.799,75	E.A.E.	SE	CONC	1
F00301	JEFE/A SS.SS.CC.	26	A1,A2	4800	32.636,21	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	L/D	1
F00302	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	26	A1,A2	4225	28.032,88	F.H.N.	SI	CONC	6
F00303	JEFE/A U.TÉCNICA RESIDUOS SÓLIDOS	26	A1,A2	4000	26.231,57	E.A.E.	TS, TM	CONC	1
F00305	JEFE/A U.FORMACIÓN Y ASESORAMIENTO RR.HH.	26	A1,A2	4725	32.035,78	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	1
F00310	RESPONSABLE DEPARTAMENTO DISCIPLINA VIARIA	22	C1	2950	19.827,26	E.A.G.	AD	CONC	1
F00311	COORDINADOR/A TÉCNICO/A OBRAS	24	A2	3550	24.097,52	E.A.E.	TM	CONC	1
F00313	JEFE/A SECCIÓN PRODUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE DATOS	26	A1,A2	3925	25.631,14	E.A.E.	TS, TM	CONC	1
F00314	JEFE/A SECCIÓN CARTOGRAFÍA Y TOPOGRAFÍA	26	A1,A2	3925	25.631,14	E.A.E.	TS, TM	CONC	1
F00315	COORDINADOR/A SISTEMA	22	C1	2750	18.226,10	E.A.E.	TA	CONC	4
F00320	RESPONSABLE DEPARTAMENTO PROGRAMACIÓN INVERS	22	C1	2950	19.827,26	E.A.G.	AD	CONC	1
F00322	COORDINADOR/A ADMVO./A. GEST.PERS. Y LIQUID.TASAS	18	C1,C2	2275	15.570,83	E.A.G. -- E.A.E.	AD, AU -- TA, TA	CONC	1
F00324	RESPONSABLE ASUNTOS TAURINOS	22	A2,C1	4425	32.033,08	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC	1
F00325	AGENTE NÓMINAS	22	C1	2650	17.425,52	E.A.G.	AD	CONC	1
F00339	ADJUNTO/A JEFE/A SS.SS.CC.	26	A1,A2	4500	30.234,47	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	1
F00340	TÉCNICO/A INTERMEDIO/A SEGURIDAD OBRAS	18	C1,C2	2775	19.891,57	E.A.G. -- E.A.E.	AD, AU -- TA, TA	CONC	1
F00346	DIRECTOR/A ZONA SS.SS.CC.	26	A1,A2	4350	29.033,60	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	L/D	6
F00347	TÉCNICO/A APOYO SS.SS.CC.	25	A1,A2	3400	22.033,79	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	6
F00348	TÉCNICO/A SUPERIOR SS.SS. EQUIPO PLANIFICACION	24	A1	3200	20.898,23	E.A.E.	TS	CONC	1
F00349	EDUCADOR/A EQUIPO PLANIFICACIÓN	24	A2	3200	20.898,23	E.A.E.	TM	CONC	1
F00351	JEFE/A NEGOCIADO SS.SS.CC.	18	C1,C2	2300	15.770,97	E.A.G. -- E.A.E.	AD, AU -- TA, TA	CONC	1
F00353	COORDINADOR/A PROYECTOS NUEVAS TECNOLOGÍAS	24	A2	3125	20.297,80	E.A.G. -- E.A.E.	GE -- TM	CONC	1
F00355	RESPONSABLE DEPARTAMENTO CONTROL CALIDAD	22	C1	2750	18.226,10	E.A.E.	TA	CONC	1

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CD	SUBGRUPO	VPPT	C. ESPECÍFICO (14 MENSUALIDADES)	ESCALA	SUBESCALA	FORMA PROVISIÓN	DOTACIÓN
F00357	TÉCNICO/A FORMACIÓN	22	A2,C1	2650	17.425,52	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC	1
F00358	RESPONSABLE ARTES PLÁSTICAS	22	A2,C1	3125	21.228,28	E.A.E.	TM, TA	CONC	1
F00362	JEFE/A SERVICIO COORDINACIÓN	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00366	ADJUNTO/A TESORERO/A	27	A1	4525	29.191,30	E.A.E.	TS	CONC	1
F00377	JEFE/A SECCIÓN DESARROLLO TECNOLÓGICO	26	A1,A2	3925	25.631,14	E.A.E.	TS, TM	CONC	1
F00379	OPERARIO/A MANTENIMIENTO	14	E	2250	17.765,09	E.A.E.	SE	CONC	1
F00380	CONDUCTOR/A VEHÍCULOS ESPECIALES	17	C2	2775	20.177,53	E.A.E.	SE	CONC	1
F00383	JEFE/A U.CONCERTACIÓN Y COORDINACIÓN FINANCIERA	27	A1	4500	28.991,15	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	CONC	1
F00384	JEFE/A SECCIÓN COORDINACIÓN Y MODERNIZACIÓN	26	A1,A2	3925	25.631,14	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	1
F00392	DIRECTOR/A	26	A1,A2	4500	30.234,47	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	L/D	1
F00396	JEFE/A SERVICIO PRESIDENCIA	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00397	JEFE/A SERVICIO FISCALIZACIÓN	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00400	TÉCNICO/A GRADO MEDIO IGUALDAD	22	A2	2650	17.425,52	E.A.E.	TM	CONC	4
F00401	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	22	A2	2875	19.226,83	E.A.E.	TM	CONC	7
F00404	JEFE/A SECCIÓN	26	A1,A2	3925	25.631,14	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	20
F00405	JEFE/A SECCIÓN PROCESOS	26	A1,A2	3925	25.631,14	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	1
F00406	JEFE/A DPTO. SECRETARIA GENERAL	22	A2,C1	3900	27.830,03	E.A.G.	GE, AD	CONC	1
F00410	TÉCNICO/A AUXILIAR SALUD LABORAL	18	C2	2225	15.170,54	E.A.E.	TA	CONC	1
F00413	SUPERVISOR/A ARCHIVO ADMINISTRATIVO	18	C1,C2	2275	15.570,83	E.A.G. -- E.A.E.	AD, AU -- TA, SE	CONC	1
F00417	TÉCNICO/A SUPERIOR MEDIACIÓN	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	1
F00421	INGENIERO/A AGRÓNOMO	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	1
F00424	PEDAGOGO/A	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	1
F00426	JEFE/A DEPARTAMENTO ASISTENCIA USUARIOS/AS	22	A2,C1	3900	27.830,03	E.A.E.	TM, TA	CONC	1
F00427	RESPONSABLE DEPARTAMENTO INFORMÁTICA	22	C1	2950	19.827,26	E.A.E.	TA	CONC	6
F00431	COORDINADOR/A ASESORAMIENTO RECURSOS HUMANOS	24	A1,A2	3175	20.698,09	E.A.E.	TS, TM	CONC	1
F00432	JEFE/A DEPARTAMENTO FORMACIÓN	26	A1,A2	3900	21.316,62	E.A.E.	TS, TM	CONC	1
F00433	COORDINADOR/A (SERVICIOS)	18	C1,C2	2800	20.091,71	E.A.E.	TA, SE	CONC	4
F00434	OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES	18	C2	2050	13.769,52	E.A.E.	SE	CONC	25
F00435	SUPERVISOR/A (SERVICIOS GENERALES)	18	C2	2275	15.570,83	E.A.E.	SE	CONC	2
F00437	SUPERVISOR/A (REPROGRAFÍA)	18	C2	2275	15.570,83	E.A.E.	SE	CONC	1
F00440	TÉCNICO/A SUPERIOR	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	3
F00443	COORDINADOR/A DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	22	A2,C1	3400	23.827,13	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC	3
F00447	JEFE/A SERVICIO	26	A1,A2	4800	32.636,21	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	L/D	5
F00448	COORDINADOR/A DEPARTAMENTO FISCAL	22	A2,C1	3400	23.827,13	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC	1
F00449	RESPONSABLE PLAN IGUALDAD EMPRESA	22	A2,C1	2950	19.827,26	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC	1

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CD	SUBGRUPO	VPPT	C. ESPECÍFICO (14 MENSUALIDADES)	ESCALA	SUBESCALA	FORMA PROVISIÓN	DOTACIÓN
F00451	ARQUITECTO/A PROTECCIÓN CIVIL	26	A1	4225	28.032,88	E.A.E.	TS	CONC	1
F00455	RESPONSABLE COORDINACION DOCENTE	22	C1	2950	19.827,26	E.A.E.	TA	CONC	1
F00458	JEFE/A DEPARTAMENTO	22	A2,C1	3400	23.827,13	E.A.G.	GE, AD	CONC	8
F00461	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	26	A1,A2	4500	30.234,47	E.A.E.	TS, TM	CONC	1
F00466	TÉCNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICA	18	C2	2225	15.170,54	E.A.E.	TA	CONC	1
F00467	TÉCNICO/A SUPERIOR CLIMA ORGANIZACIONAL	25	A1	3400	22.033,79	E.A.E.	TS	CONC	1
F00470	CONDUCTOR/A MONTADOR/A	17	C2,E	2775	20.177,53	E.A.E.	SE, SE	CONC	1
F00476	JEFE/A DEPARTAMENTO PARQUE MÓVIL	22	A2,C1	4225	30.431,92	E.A.G.	GE, AD	CONC	1
F00480	SECRETARIO/A-INTERVENOR/A CLASE 3ª (PUESTO DE COLABORACIÓN)	26	A1,A2	4900	33.436,79	F.H.N.	SI	CONC	1
F00481	JEFE/A SECCIÓN SISTEMAS Y COMUNICACIONES	26	A1,A2	3925	25.631,14	E.A.E.	TS, TM	CONC	1
F00486	DIRECTOR/A E.P.E.I. Y P.C.	26	A1,A2	4150	27.432,44	E.A.E.	TS, TM	CONC	1
F00487	DIRECTOR/A ÁREA	26	A1,A2	5500	38.240,27	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	L/D	1
F00489	DIRECTOR/A CENTRO CULTURAL GENERACIÓN 27	26	A1,A2	4150	27.432,44	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	L/D	1
F00490	DIRECTOR/A RESIDENCIA	18	C1,C2	4400	33.298,25	E.A.E.	TA, SE	L/D	1
F00491	EDUCADOR/A CBA	22	A2,C1	2650	17.425,52	E.A.E.	TM, TA	CONC	2
F00492	JEFE/A DEPARTAMENTO ACTIVIDADES CULTURALES	22	A2,C1	3400	23.827,13	E.A.E.	TM, TA	CONC	2
F00493	JEFE/A DEPARTAMENTO UNIDAD ESTANCIA DIURNA	18	C1,C2	3400	25.292,45	E.A.E.	TA, SE	CONC	1
F00494	JEFE/A GESTIÓN RR.HH.	26	A1,A2	4400	29.433,89	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	1
F00495	JEFE/A SECCIÓN I	26	A1,A2	4400	29.433,89	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	6
F00496	JEFE/A SERVICIO ARQUITECTURA, URBANISMO Y PLANEAMIENTO	28	A1	4900	31.727,87	E.A.E.	TS	L/D	1
F00498	JEFE/A SERVICIO CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00499	JEFE/A SERVICIO DERECHOS SOCIALES Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00501	JEFE/A SERVICIO EDUCACIÓN Y JUVENTUD	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00502	JEFE/A SERVICIO INGENIERÍA, SANIDAD Y CALIDAD AMBIENTAL	28	A1	4900	31.727,87	E.A.E.	TS	L/D	1
F00505	JEFE/A SERVICIO MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00506	RESPONSABLE NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL	22	A2,C1	3500	18.470,78	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC	1
F00510	TÉCNICO/A ESPECIALISTA GESTIÓN ECONÓMICA RR.HH.	28	A1	4650	29.726,42	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	CONC	1
F00513	TÉCNICO/A PROGRAMAS ESCÉNICOS	22	A2,C1	2950	19.827,26	E.A.E.	TM, TA	CONC	1
F00514	TÉCNICO/A SUPERIOR IGUALDAD	24	A1	3175	20.698,09	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	CONC	1
F00515	TRABAJADOR/A SOCIAL A	24	A2	2800	17.695,91	E.A.E.	TM	CONC	2
F00516	JEFE/A SERVICIO CONCERTACIÓN	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1



FIRMANTE

MARIA JOSE ARDANAZ PRIETO (SECRETARIA ADJUNTA)

CÓDIGO CSV

b2804d9182b35f8b412077ecfbd6243ef5fb2e3d

URL DE VALIDACIÓN

https://sede.malaga.es

NIF

****529**

FECHA Y HORA

14/01/2019 15:16:13 CET

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CD	SUBGRUPO	VPPT	C. ESPECÍFICO (14 MENSUALIDADES)	ESCALA	SUBESCALA	FORMA PROVISIÓN	DOTACIÓN
F00517	JEFE/A SERVICIO CULTURA Y DEPORTES	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00519	JEFE/A SERVICIO DEPORTES	28	A1	4800	30.927,29	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00520	DIRECTOR/A DELEGACIÓN	26	A1,A2	5200	35.838,53	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	L/D	1
F00522	JEFE/A SERVICIO RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES	28	A1	5200	34.129,61	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00525	JEFE/A SERVICIO RECURSOS EUROPEOS	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00528	JEFE/A SECCIÓN DISCIPLINA URBANÍSTICA	26	A1,A2	3925	25.631,14	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	1
F00531	COORDINADOR/A ACTIVIDADES DEPORTIVAS	18	C1,C2	2600	18.490,55	E.A.G. -- E.A.E.	AD, AU -- TA, TA	CONC	2
F00532	PLANCHADOR/A	17	C2	1725	11.199,32	E.A.E.	SE	CONC	1
F00534	DIRECTOR/A SERVICIO IGUALDAD	26	A1,A2	4150	27.432,44	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	L/D	1
F00535	RESPONSABLE COMUNICACIÓN	18	C1,C2	2950	21.292,58	E.A.G. -- E.A.E.	AD, AU -- TA, SE	CONC	1
F00538	COORDINADOR/A ECONÓMICO DELEGACIÓN	26	A1,A2	4400	29.433,89	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	2
F00540	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	18	C1,C2	2950	21.292,58	E.A.G.	AD, AU	CONC	8
F00541	RESPONSABLE TÉCNICO/A OFICINA DEL ALCALDE/SA	22	C1	2950	19.827,26	E.A.E.	TA	CONC	1
F00542	JEFE/A SERVICIO EMPLEO Y UNIVERSIDAD	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00544	COORDINADOR/A PLANIFICACIÓN PREVENTIVA RIESGOS LABORALES	18	C1,C2	2950	21.292,58	E.A.G. -- E.A.E.	AD, AU -- TA, TA	CONC	1
F00545	JEFE/A DEPARTAMENTO SEGURIDAD LABORAL	22	A2,C1	3550	25.028,00	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC	1
F00546	OFICIAL/A ARTES GRÁFICAS	18	C1,C2	2500	17.689,97	E.A.E.	TA, SE	CONC	5
F00547	OFICIAL/A SERVICIOS (CONDUCTOR/A)	18	C2	2250	15.370,68	E.A.E.	SE	CONC	2
F00548	RESPONSABLE DEPARTAMENTO IMPRENTA	18	C1,C2	2950	21.292,58	E.A.G. -- E.A.E.	AD, AU -- TA, SE	CONC	1
F00549	JEFE/A SERVICIO DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00550	ADMINISTRADOR/A CENTROS	22	A2,C1	4400	31.832,93	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC	1
F00551	JEFE/A SERVICIO SECRETARÍA GENERAL	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00553	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A	18	C1,C2	2275	15.570,83	E.A.G. -- E.A.E.	AD, AU -- TA, SE	CONC	4
F00555	JEFE/A DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN RR.HH.	24	A1,A2	3550	24.097,52	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	1
F00556	JEFE/A SECCIÓN OFICINA TÉCNICA SUPERVISIÓN PROYECTOS	26	A1,A2	3925	25.631,14	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	1
F00557	JEFE/A SERVICIO CONTABILIDAD	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00558	RESPONSABLE CONTRATACIÓN Y ACCIÓN SOCIAL	22	A2,C1	3500	18.470,78	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC	1
F00559	TESORERO/A ADJUNTO/A	30	A1	8250	56.810,78	F.H.N.	IT	L/D	1
F00560	INTERVENTOR/A - ADJUNTO/A	30	A1	7500	50.806,43	F.H.N.	IT	CONC	1
F00561	COORDINADOR/A ALMACÉN	18	C2	2275	15.570,83	E.A.G. -- E.A.E.	AU -- TA	CONC	1
F00562	JEFE/A DEPARTAMENTO ASESORAMIENTO	27	A1	4500	28.991,15	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	CONC	1
F00563	JEFE/A SERVICIO OFICINA ALCALDE/SA	28	A1,A2	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	L/D	1
F00564	JEFE/A SERVICIO ADMINISTRATIVO DE INVERSIONES	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00565	JEFE/A GESTIÓN INTERVENCIÓN	22	A2,C1	4400	31.832,93	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC	1

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CD	SUBGRUPO	VPPT	C. ESPECÍFICO (14 MENSUALIDADES)	ESCALA	SUBESCALA	FORMA PROVISIÓN	DOTACIÓN
F00569	JEFE/A SERVICIO FORMACIÓN INTEGRAL-ISEL	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00571	RESPONSABLE DEPARTAMENTO CENTROS ASISTENCIALES	22	A2,C1	2950	19.827,26	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC	2
F00572	AUXILIAR TALLER	14	E	1625	14.148,25	E.A.E.	SE	CONC	1
F00573	AUXILIAR ENCUADERNACIÓN	14	E	1625	14.148,25	E.A.E.	SE	CONC	1
F00574	GUARDA	14	E	1625	14.148,25	E.A.G.	SU	CONC	6
F00575	COORDINADOR/A CONSUMO	22	A2,C1	3925	28.030,18	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC	1
F00577	RESPONSABLE DEPARTAMENTO PRENSA	18	C1,C2	2950	21.292,58	E.A.G.	AD, AU	CONC	1
F00579	INGENIERO/A DE CAMINOS	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	3
F00580	ENCARGADO/A INSTALACIONES ESPECIALES	14	E	2250	17.765,09	E.A.E.	SE	CONC	1
F00581	COORDINADOR/A C, PROV. DROGODEPENDENCIA	18	C1,C2	2500	17.689,97	E.A.E.	TA, SE	CONC	1
F00582	JEFE/A SECCIÓN TECNOLOGÍAS Y GOBIERNO ABIERTO	26	A1,A2	3925	25.631,14	E.A.E.	TS, TM	CONC	1
F00584	SECRETARIO/A ADJUNTO/A	30	A1	7500	50.806,43	F.H.N.	SC	CONC	2
F00586	TÉCNICO/A ESPECIALISTA INNOVACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAR.	26	A1,A2	4400	29.433,89	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	1
F00587	TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO	24	A1	3175	20.698,09	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	CONC	8
F00588	TÉCNICO/A AUXILIAR CONTRATACIÓN RR.HH.	21	C1	2500	16.689,29	E.A.G. -- E.A.E.	AD -- TA	CONC	1
F00589	JEFE/A OPERACIONES PARQUE MÓVIL	18	C1,C2	3125	22.693,60	E.A.E.	TA, SE	CONC	1
F00590	COORDINADOR/A ACTIVIDADES	18	C1,C2	2600	18.490,55	E.A.G. -- E.A.E.	AD, AU -- TA, SE	CONC	1
F00591	ENFERMERO/A (J.E.)	22	A2	2750	18.226,10	E.A.E.	TM	CONC	9
F00592	OFICIAL/A COCINA (J.E.)	18	C2	1975	13.169,09	E.A.E.	SE	CONC	17
F00593	AUXILIAR CLINICA (J.E.)	18	C2	2250	15.370,68	E.A.E.	TA	CONC	88
F00594	MONITOR/A-PUERICULTOR/A (J.E.)	18	C2	2250	15.370,68	E.A.E.	TA	CONC	12
F00595	OPERARIO/A COCINA (J.E.)	14	E	1725	13.130,77	E.A.E.	SE	CONC	2
F00596	CAMARERO/A-LIMPIADOR/A (J.E.)	14	E	1750	13.309,57	E.A.E.	SE	CONC	59
F00598	SUPERVISOR/A (J.E.)	18	C2	2600	18.490,55	E.A.E.	SE	CONC	2
F00599	QUIMICO/A	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	1
F00600	INGENIERO/A TECNICO/A OBRAS PUBLICAS	22	A2	2875	19.226,83	E.A.E.	TM	CONC	4
F00601	JEFE/A UNIDAD	26	A1,A2	4725	32.035,78	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	2
F00602	JEFE/A SERVICIO FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO	28	A1	4900	31.727,87	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	1
F00603	DIRECTOR/A TECNICO/A ADMINISTRACION ELECTRONICA	22	A2,C1	4425	32.033,08	E.A.E.	TM, TA	CONC	1
F00604	JEFE/A DEPARTAMENTO PROCEDIMIENTOS	22	A2,C1	4400	31.832,93	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC	1
F00605	JEFE/A DEPARTAMENTO TECNOLOGIA	22	A2,C1	4400	31.832,93	E.A.E.	TM, TA	CONC	1
F00606	JEFE/A DEPARTAMENTO NORMATIVA TECNICA Y CALIDAD	22	A2,C1	4400	31.832,93	E.A.E.	TM, TA	CONC	1
F00607	JEFE/A DEPARTAMENTO ATENCIÓN AL CLIENTE	22	A2,C1	4400	31.832,93	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC	1
F00608	SECRETARIO/A DE DIPUTADO/A	18	C1,C2	2150	14.570,10	E.A.G. -- E.A.E.	AD, AU -- TA, SE	L/D	6

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CD	SUBGRUPO	VPPT	C. ESPECÍFICO (14 MENSUALIDADES)	ESCALA	SUBESCALA	FORMA PROVISIÓN	DOTACIÓN
	DELEGADO/A								
F00609	COORDINADOR/A C.C. LA TERMICA	26	A1,A2	4400	29.433,89	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	1
F00610	DIRECTOR/A DE CENTRO	26	A1,A2	4400	29.433,89	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	L/D	2
F00611	TECNICO/A DE INNOVACION	22	A2,C1	2850	14.270,01	E.A.E.	TM, TA	CONC	1
F00612	OFICIAL/A FONTANERO/A	17	C2	1750	11.399,46	E.A.E.	SE	CONC	1
F00613	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN	22	A2	2650	17.425,52	E.A.G. -- E.A.E.	GE -- TM	CONC	1
F00614	OPERARIO/A VIVERO	14	E	1625	14.148,25	E.A.E.	SE	CONC	1
F00615	TÉCNICO/A SUP. CC. DE LA INFORMACIÓN	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	2
F00616	TÉCNICO/A SUP. GESTIÓN PROYECTOS	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	6
F00617	TÉCNICO/A SUPERIOR TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	1
F00618	TESORERO/A ADJUNTO/A	30	A1	7500	50.806,43	F.H.N.	SC	CONC	1
F00619	ANALISTA	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	1
F00620	JEFE/A DEPARTAMENTO TECNOLOGÍA RR.HH.	22	A2,C1	3900	27.830,03	E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	CONC	1
F00621	LETRADO/A	24	A1	3175	20.698,09	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	CONC	2
F00622	TÉCNICO/A CALCULISTA	24	A1	3175	20.698,09	E.A.E.	TS	CONC	1
F00623	GUARDA LAVADOR VEHÍCULOS	14	E	1750	13.309,57	E.A.G.	SU	CONC	1
F00624	JEFE/A UNIDAD TECNICA SEGURIDAD LABORAL	26	A1,A2	4725	32.035,78	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	1
F00625	JEFE/A UNIDAD SALUD LABORAL	26	A1	4725	32.035,78	E.A.E.	TS	CONC	1
F00626	DELEGADO/A DE PROTECCIÓN DE DATOS	24	A1,A2	3175	20.698,09	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	CONC	1
F00627	TECNICO/A MEDIO ARCHIVO	22	A2	2650	17.425,52	E.A.E.	TM	CONC	3

4.2.- Relación de puestos de trabajo de personal laboral:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VPPT	RETRIBUCIONES	DOTACIÓN
L00014	EDUCADOR/A (C.B.A.)	3600	31.185,17	1
L00019	FOTÓGRAFO/A	3250	28.261,62	1
L00022	MAESTRO/A CAPATAZ A	3025	26.382,20	1
L00029	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	2825	24.711,60	1
L00032	AUXILIAR CLÍNICA (TURNICIDAD)	2800	24.502,77	1
L00034	OFICIAL/A PSIQUIATRÍA (TURNICIDAD)	2800	24.502,77	1
L00043	CONDUCTOR/A-A	2750	24.085,12	1
L00046	JEFE/A NEGOCIADO (CULTURA)	2800	24.502,77	1
L00049	OFICIAL/A CERÁMICA	2750	24.085,12	1
L00053	PUERICULTOR/A	2750	24.085,12	1
L00058	COSTURERO/A	2725	23.876,30	2
L00059	LAVANDERO/A	2725	23.876,30	2
L00061	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	2725	23.876,30	2
L00064	GUARDA NOCHE-A	2700	23.667,47	1
L00069	OPERARIO/A LIMPIEZA (U. EST. DIURNA)	2700	23.667,47	1
L00087	RESPONSABLE OPERACIONES	3600	31.185,17	1
L00089	OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES	3025	26.382,20	3
L00094	JEFE/A COCINA	3000	26.173,37	1
L00096	AUXILIAR CLINICA (J.E.)	2900	25.338,07	7
L00097	CAMARERO/A LIMPIADOR/A (J.E.)	2825	24.711,60	8

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VPPT	RETRIBUCIONES	DOTACIÓN
L00099	SECRETARIO/A DE DIPUTADO/A DELEGADO/A	2850	24.920,42	1

4.3.- Relación de puestos de trabajo de personal eventual:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	RETRIBUCIONES	DOTACIÓN
E00200	JEFE/A DE GABINETE	63.209,72	1
E00201	SECRETARIO/A PRESIDENCIA	52.596,74	1
E00202	SECRETARIO/A ADJUNTO/A PRESIDENCIA	41.983,76	1
E00203	DIRECTOR/A ÁREA PRESIDENCIA	52.596,74	1
E00204	DIRECTOR/A ÁREA FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS	52.596,74	1
E00205	DIRECTOR/A ÁREA DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO	52.596,74	1
E00206	DIRECTOR/A ÁREA LA TÉRMICA	52.596,74	1
E00207	DIRECTOR/A ÁREA DEPORTES Y JUVENTUD	52.596,74	1
E00209	DIRECTOR/A TÉCNICO/A PRESIDENCIA	41.983,76	1
E00210	DIRECTOR/A TÉCNICO/A RECURSOS HUMANOS	41.983,76	1
E00211	DIRECTOR/A TÉCNICO/A EMPLEO, RECURSOS EUROPEOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	41.983,76	1
E00213	DIRECTOR/A TÉCNICO/A SERVICIOS SOCIALES Y CENT. ASISTENCIALES	41.983,76	1
E00214	DIRECTOR/A TÉCNICO/A COMUNICACIÓN	41.983,76	1
E00215	DIRECTOR/A TÉCNICO/A CULTURA Y EDUCACIÓN	41.983,76	1
E00216	COORDINADOR/A TÉCNICO/A GRUPO PP	47.290,18	1
E00217	COORDINADOR/A TÉCNICO/A GRUPO PSOE	47.290,18	1
E00218	COORDINADOR/A TÉCNICO/A GRUPO CIUDADANOS	47.290,18	1
E00219	COORDINADOR/A TÉCNICO/A GRUPO IU	47.290,18	1
E00220	COORDINADOR/A TÉCNICO/A GRUPO AHORA MÁLAGA	47.290,18	1
E00223	ASESOR/A TÉCNICO/A GRUPO PSOE	41.983,76	1
E00224	ASESOR/A TÉCNICO/A GRUPO CIUDADANOS	41.983,76	1
E00226	ASESOR/A TÉCNICO/A GRUPO IU	41.983,76	1
E00227	ASESOR/A TÉCNICO/A GRUPO AHORA MÁLAGA	41.983,76	1
E00228	ASESOR/A TÉCNICO/A	41.983,76	1
E00229	ASESOR/A TÉCNICO/A	41.983,76	1
E00230	ASESOR/A TÉCNICO/A	41.983,76	1
E00232	ASESOR/A TÉCNICO/A GRUPO PP	41.983,76	1
E00233	DIRECTOR/A TÉCNICO/A DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO	41.983,76	1
E00234	DIRECTOR/A ÁREA DE APOYO ATENCIÓN AL MUNICIPIO	52.596,74	1

4.4.- Relación de puestos de trabajo de personal directivo:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	RETRIBUCIONES	DOTACIÓN
PD0001	DIRECTOR/A GENERAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	64.081,08	1
PD0002	DIRECTOR/A GENERAL DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	64.081,08	1
PD0003	DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO	64.081,08	1
PD0004	DIRECTOR/A GENERAL DE COMUNICACIÓN	64.081,08	1

4.5.- Relación de puestos de trabajo de personal funcionario por unidad organizativa:

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN	
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	F00522	JEFE/A SERVICIO RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES	1	
	F00305	JEFE/A U.FORMACIÓN Y ASESORAMIENTO RR.HH.	1	
	F00624	JEFE/A UNIDAD TECNICA SEGURIDAD LABORAL	1	
	F00625	JEFE/A UNIDAD SALUD LABORAL	1	
	F00494	JEFE/A GESTIÓN RR.HH.	1	
	F00495	JEFE/A SECCIÓN I	2	
	F00538	COORDINADOR/A ECONÓMICO DELEGACIÓN	1	
	F00405	JEFE/A SECCIÓN PROCESOS	1	
	F00620	JEFE/A DEPARTAMENTO TECNOLOGÍA RR.HH.	1	
	F00545	JEFE/A DEPARTAMENTO SEGURIDAD LABORAL	1	
	F00555	JEFE/A DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN RR.HH.	1	
	F00506	RESPONSABLE NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL	1	
	F00558	RESPONSABLE CONTRATACIÓN Y ACCIÓN SOCIAL	1	
	F00448	COORDINADOR/A DEPARTAMENTO FISCAL	1	
	F00458	JEFE/A DEPARTAMENTO	3	
	F00467	TÉCNICO/A SUPERIOR CLIMA ORGANIZACIONAL	1	
	F00072	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	5	
	F00103	ECONOMISTA	1	
	F00431	COORDINADOR/A ASESORAMIENTO RECURSOS HUMANOS	1	
	F00587	TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO	2	
	F00619	ANALISTA	1	
	F00132	ATS/DUE EMPRESA	1	
	F00427	RESPONSABLE DEPARTAMENTO INFORMÁTICA	1	
	F00544	COORDINADOR/A PLANIFICACIÓN PREVENTIVA RIESGOS LABORALES	1	
	F00124	ANALISTA PROGRAMADOR/A	2	
	F00139	BOMBERO/A-CONDUCTOR/A	3	
	F00143	A.T.S./D.U.E.	1	
	F00150	MAESTRO/A	1	
	F00275	TÉCNICO/A GRADO MEDIO	4	
	F00325	AGENTE NÓMINAS	1	
	F00184	PROGRAMADOR/A	1	
	F00165	COORDINADOR/A	1	
	F00588	TÉCNICO/A AUXILIAR CONTRATACIÓN RR.HH.	1	
	F00172	JEFE/A NEGOCIADO NÓMINAS	1	
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	3	
	F00410	TÉCNICO/A AUXILIAR SALUD LABORAL	1	
	F00191	AUXILIAR CLÍNICA (TURNICIDAD)	1	
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	14	
	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	F00206	AGENTE ADMINISTRATIVO/A PREVENCIÓN	1
		F00207	AUXILIAR CLÍNICA	1
			TOTAL ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	69

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
ARCHIVO GENERAL	F00064	JEFE/A SECCIÓN ARCHIVO	1
	F00262	TÉCNICO/A SUPERIOR ARCHIVO	1
	F00152	TÉCNICO/A ARCHIVO Y BIBLIOTECA	1
	F00627	TECNICO/A MEDIO ARCHIVO	3
	F00189	SUPERVISOR/A (CENTRO INFANTIL)	1
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	1
	F00204	PUERICULTOR/A (CENTRO INFANTIL)	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	1
	F00218	AUXILIAR ARCHIVO Y BIBLIOTECA	1
	F00239	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	1
		TOTAL ARCHIVO GENERAL	12

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
ARQUITECTURA, URBANISMO Y PLANEAMIENTO	F00496	JEFE/A SERVICIO ARQUITECTURA, URBANISMO Y PLANEAMIENTO	1
	F00495	JEFE/A SECCIÓN I	2
	F00057	JEFE/A ZONA (ARQ. Y URB.)	3
	F00056	JEFE/A SECCIÓN EQUIP. E INST. DEPORTIVAS	1
	F00086	COORDINADOR/A PLANEAMIENTO	2
	F00089	COORDINADOR/A SEGURIDAD Y SALUD	1
	F00091	COORDINADOR/A TÉCNICO/A ACTIVIDADES INDUSTRIALES	2
	F00092	COORDINADOR/A TÉCNICO/A OBRAS MUNICIPALES	6
	F00100	ARQUITECTO/A	9
	F00105	GÉOGRFO/A	1
	F00587	TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO	2
	F00622	TÉCNICO/A CALCULISTA	1
	F00131	RESPONSABLE DEPARTAMENTO-A	1
	F00125	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	2
	F00401	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	2
	F00136	TÉCNICO/A AUXILIAR OBRAS	2

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
	F00166	DELINEANTE	7
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	3
		TOTAL ARQUITECTURA , URBANISMO Y PLANEAMIENTO	48

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
ASESORÍA JURÍDICA	F00011	JEFE/A SERVICIO JURÍDICOS	1
	F00621	LETRADO/A	2
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	2
		TOTAL ASESORIA JURÍDICA	5

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
ASISTENCIA Y COOPERACIÓN ENTIDADES LOCALES	F00516	JEFE/A SERVICIO CONCERTACIÓN	1
	F00384	JEFE/A SECCIÓN COORDINACIÓN Y MODERNIZACIÓN	1
	F00131	RESPONSABLE DEPARTAMENTO-A	1
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	2
		TOTAL ASISTENCIA Y COOPERACIÓN ENTIDADES LOCALES	6

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
ASUNTOS SOCIALES	F00499	JEFE/A SERVICIO DERECHOS SOCIALES Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA	1
	F00538	COORDINADOR/A ECONÓMICO DELEGACIÓN	1
	F00069	JEFE/A SECCIÓN U. ADMVA. SERVICIO BIENESTAR SOCIAL	1
	F00424	PEDAGOGO/A	1
	F00155	TRABAJADOR/A SOCIAL	1
	F00553	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A	1
	F00195	MONITOR/A TIEMPO LIBRE	1
	F00608	SECRETARIO/A DE DIPUTADO/A DELEGADO/A	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	3
		TOTAL ASUNTOS SOCIALES	11

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
BIBLIOTECA CÁNOVAS DEL CASTILLO	F00447	JEFE/A SERVICIO	1
BIBLIOTECA CÁNOVAS DEL CASTILLO	F00404	JEFE/A SECCIÓN	2
	F00458	JEFE/A DEPARTAMENTO	1
	F00152	TÉCNICO/A ARCHIVO Y BIBLIOTECA	7
	F00196	OFICIAL/A PSIQUIATRÍA	1
	F00200	PUERICULTOR/A	2
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	1
	F00218	AUXILIAR ARCHIVO Y BIBLIOTECA	5
		TOTAL BIBLIOTECA CÁNOVAS DEL CASTILLO	20

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
BIENESTAR COMUNITARIO Y PROTECCIÓN CIVIL	F00025	JEFE/A SERVICIO PROTECCIÓN CIVIL	1
	F00451	ARQUITECTO/A PROTECCIÓN CIVIL	1
	F00486	DIRECTOR/A E.P.E.I. Y P.C.	1
	F00135	PROFESOR/A-COORDINADOR/A ÁREA	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	1
		TOTAL BIENESTAR COMUNITARIO Y PROTECCIÓN CIVIL	5

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
CENTRO CULTURAL LA TÉRMICA	F00609	COORDINADOR/A C.C. LA TERMICA	1
	F00059	COORDINADOR/A ACTIVIDADES CENTRO CÍVICO	1
	F00443	COORDINADOR/A DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	1
	F00492	JEFE/A DEPARTAMENTO ACTIVIDADES CULTURALES	1
	F00513	TÉCNICO/A PROGRAMAS ESCÉNICOS	1
	F00141	TÉCNICO/A IMAGEN Y DISEÑO	1
	F00146	EDUCADOR/A	1
	F00153	TÉCNICO/A SOCIO-CULTURAL	1
	F00491	EDUCADOR/A CBA	1
	F00160	TÉCNICO/A ACTIVIDADES CULTURALES	3
	F00168	DISEÑADOR/A GRÁFICO	1
	F00181	COORDINADOR/A USO INSTALACIONES CENTRO CÍVICO	1
	F00322	COORDINADOR/A ADMVO./A. GEST.PERS. Y LIQUID.TASAS	1
	F00435	SUPERVISOR/A (SERVICIOS GENERALES)	1
	F00223	RESPONSABLE INSTALACIONES ESPECIALES	1
	F00200	PUERICULTOR/A	2
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	2
	F00209	GOBERNANTE/A	1
	F00434	OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES	8
	F00218	AUXILIAR ARCHIVO Y BIBLIOTECA	1
	F00592	OFICIAL/A COCINA (J.E.)	13

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
	F00221	COCINERO/A ENCARGADO/A	1
	F00225	COCINERO/A	2
	F00238	OFICIAL/A MANTENIMIENTO	1
	F00596	CAMARERO/A-LIMPIADOR/A (J.E.)	14
	F00239	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	2
	F00532	PLANCHADOR/A	1
	F00595	OPERARIO/A COCINA (J.E.)	2
	F00249	CAMARERO/A - LIMPIADOR/A (TURNICIDAD)	3
	F00251	LIMPIADOR/A (TURNICIDAD)	3
	F00252	LIMPIADOR/A	1
	F00253	OPERARIO/A	1
		TOTAL CENTRO CULTURAL "LA TÉRMICA"	75

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
CENTRO CULTURAL GENERACIÓN DEL 27	F00489	DIRECTOR/A CENTRO CULTURAL GENERACIÓN 27	1
	F00053	DIRECTOR/A BIBLIOTECA GENERACIÓN-27	1
	F00113	TÉCNICO/A SUPERIOR ACTIVIDADES CULTURALES	1
	F00152	TÉCNICO/A ARCHIVO Y BIBLIOTECA	1
	F00160	TÉCNICO/A ACTIVIDADES CULTURALES	3
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	1
		TOTAL CENTRO CULTURAL GENERACIÓN DEL 27	8

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
CENTRO EDICIONES DIPUTACIÓN (CEDMA)	F00447	JEFE/A SERVICIO	1
	F00083	RESPONSABLE DEPARTAMENTO PUBLICACIONES	1
CENTRO EDICIONES DIPUTACIÓN (CEDMA)	F00113	TÉCNICO/A SUPERIOR ACTIVIDADES CULTURALES	1
	F00358	RESPONSABLE ARTES PLÁSTICAS	1
	F00131	RESPONSABLE DEPARTAMENTO-A	1
	F00548	RESPONSABLE DEPARTAMENTO IMPRENTA	1
	F00124	ANALISTA PROGRAMADOR/A	1
	F00433	COORDINADOR/A (SERVICIOS)	1
	F00168	DISEÑADOR/A GRÁFICO	1
	F00546	OFICIAL/A ARTES GRÁFICAS	5
	F00200	PUERICULTOR/A	3
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	7
	F00215	COMPONEDOR/A	9
	F00216	CORRECTOR/A	4
	F00252	LIMPIADOR/A	1
	F00572	AUXILIAR TALLER	1
		TOTAL CENTRO EDICIONES DIPUTACIÓN (CEDMA)	39

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
CENTRO GUADALMEDINA	F00610	DIRECTOR/A DE CENTRO	1
	F00106	MÉDICO/A	1
	F00107	PSICÓLOGO/A	1
	F00591	ENFERMERO/A (J.E.)	3
	F00147	FISIOTERAPEUTA	1
	F00154	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
	F00155	TRABAJADOR/A SOCIAL	1
	F00167	SUPERVISOR/A	2
	F00593	AUXILIAR CLÍNICA (J.E)	1
	F00593	AUXILIAR CLÍNICA (J.E.)	31
	F00191	AUXILIAR CLÍNICA (TURNICIDAD)	1
	F00196	OFICIAL/A PSIQUIATRÍA	1
	F00293	BARBERO/A	1
	F00596	CAMARERO/A-LIMPIADOR/A (J.E.)	17
	F00251	LIMPIADOR/A (TURNICIDAD)	1
	F00574	GUARDA	1
		TOTAL CENTRO GUADALMEDINA	65

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
CENTRO PROVINCIAL DROGODEPENDENCIA	F00039	DIRECTOR/A CENTRO PROVINCIAL DROGODEPENDENCIA	1
	F00443	COORDINADOR/A DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	1
	F00106	MÉDICO/A	8
	F00107	PSICÓLOGO/A	7
	F00116	TÉCNICO/A SUPERIOR SS.SS.CC.	1
	F00290	EDUCADOR/A CALLE	1
	F00155	TRABAJADOR/A SOCIAL	7
	F00581	COORDINADOR/A C. PROV. DROGODEPENDENCIA	1
	F00194	MONITOR/A TALLER OCUPACIONAL	5
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	2
	F00207	AUXILIAR CLÍNICA	4
	F00434	OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES	2
	F00252	LIMPIADOR/A	1

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
	F00574	GUARDA	1
		TOTAL CENTRO PROVINCIAL DROGODEPENDENCIA	42

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
CENTRO VIRGEN ESPERANZA	F00610	DIRECTOR/A DE CENTRO	1
	F00121	RESPONSABLE DISCAPACITADOS	1
	F00107	PSICÓLOGO/A	1
	F00571	RESPONSABLE DEPARTAMENTO CENTROS ASISTENCIALES	2
	F00433	COORDINADOR/A (SERVICIOS)	1
	F00591	ENFERMERO/A (J.E.)	4
	F00149	LOGOPEDA	1
	F00154	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
	F00167	SUPERVISOR/A	2
	F00593	AUXILIAR CLÍNICA (J.E.)	44
	F00191	AUXILIAR CLÍNICA (TURNICIDAD)	1
	F00196	OFICIAL/A PSIQUIATRÍA	16
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	1
	F00596	CAMARERO/A-LIMPIADOR/A (J.E.)	18
	F00235	LAVANDERO/A	1
	F00239	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	1
		TOTAL CENTRO VIRGEN ESPERANZA	96

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
CONTRATACIÓN	F00498	JEFE/A SERVICIO CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO	1
	F00458	JEFE/A DEPARTAMENTO	4
	F00072	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	4
	F00131	RESPONSABLE DEPARTAMENTO-A	1
	F00427	RESPONSABLE DEPARTAMENTO INFORMÁTICA	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	7
		TOTAL CONTRATACIÓN	18

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
COORDINACIÓN	F00362	JEFE/A SERVICIO COORDINACION	1
	F00564	JEFE/A SERVICIO ADMINISTRATIVO DE INVERSIONES	1
	F00383	JEFE/A U.CONCERTACIÓN Y COORDINACIÓN FINANCIERA	1
	F00404	JEFE/A SECCIÓN	1
	F00556	JEFE/A SECCIÓN OFICINA TÉCNICA SUPERVISIÓN PROYECTOS	1
	F00587	TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO	1
	F00131	RESPONSABLE DEPARTAMENTO-A	1
	F00600	INGENIERO/A TECNICO/A OBRAS PUBLICAS	1
	F00355	RESPONSABLE DEPARTAMENTO CONTROL CALIDAD	1
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	2
	F00608	SECRETARIO/A DE DIPUTADO/A DELEGADO/A	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	12
		TOTAL COORDINACIÓN	24

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
CULTURA	F00517	JEFE/A SERVICIO CULTURA Y DEPORTES	1
	F00324	RESPONSABLE ASUNTOS TAURINOS	1
	F00492	JEFE/A DEPARTAMENTO ACTIVIDADES CULTURALES	1
	F00131	RESPONSABLE DEPARTAMENTO-A	2
	F00320	RESPONSABLE DEPARTAMENTO PROGRAMACIÓN INVERS	1
	F00137	TÉCNICO/A EMPRESA Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS	1
	F00160	TÉCNICO/A ACTIVIDADES CULTURALES	3
	F00168	DISEÑADOR/A GRÁFICO	1
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	2
	F00200	PUERICULTOR/A	2
	F00213	MONITOR/A JUVENTUD	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	6
	F00230	OFICIAL/A REPROGRAFÍA	1
	F00434	OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES	2
	F00239	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	1
		TOTAL CULTURA	26

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
DEPORTES	F00519	JEFE/A SERVICIO DEPORTES	1
	F00114	TÉCNICO/A SUPERIOR ACTIVIDADES DEPORTIVAS	3
	F00135	PROFESOR/A-COORDINADOR/A ÁREA	1
	F00264	TÉCNICO/A GRADO MEDIO DEPORTES	1
	F00531	COORDINADOR/A ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	1
	F00198	TÉCNICO/A AUXILIAR JUVENTUD	1
	F00195	MONITOR/A TIEMPO LIBRE	1
	F00212	MONITOR/A DEPORTIVO	2
	F00265	TÉCNICO/A ANIMACIÓN DEPORTIVA	2
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	3



UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
	F00220	AUXILIAR INSTALACIONES DEPORTIVAS	1
	F00266	AYUDANTE/A ALMACÉN	1
		TOTAL DEPORTES	19

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO	F00549	JEFE/A SERVICIO DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO	1
	F00421	INGENIERO/A AGRÓNOMO	1
	F00400	TÉCNICO/A GRADO MEDIO IGUALDAD	1
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	1
	F00608	SECRETARIO/A DE DIPUTADO/A DELEGADO/A	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	4
DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO	F00218	AUXILIAR ARCHIVO Y BIBLIOTECA	1
		TOTAL DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO	10

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
EDUCACIÓN	F00501	JEFE/A SERVICIO EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1
	F00183	ORIENTADOR/A EMPLEO	1
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	1
		TOTAL EDUCACIÓN	4

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
EMPLEO	F00542	JEFE/A SERVICIO EMPLEO Y UNIVERSIDAD	1
	F00404	JEFE/A SECCIÓN	1
	F00103	ECONOMISTA	1
	F00131	RESPONSABLE DEPARTAMENTO-A	1
	F00590	COORDINADOR/A ACTIVIDADES	1
	F00183	ORIENTADOR/A EMPLEO	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	3
		TOTAL EMPLEO	9

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO	F00602	JEFE/A SERVICIO FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO	1
	F00100	ARQUITECTO/A	1
	F00125	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	2
	F00401	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	5
	F00613	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN	1
	F00166	DELINEANTE	2
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	6
		TOTAL FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO	19

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENCIA	F00520	DIRECTOR/A DELEGACIÓN	1
	F00601	JEFE/A UNIDAD	1
	F00404	JEFE/A SECCIÓN	1
	F00582	JEFE/A SECCIÓN TECNOLOGÍAS Y GOBIERNO ABIERTO	1
	F00617	TÉCNICO/A SUPERIOR TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD	1
	F00626	DELEGADO/A DE PROTECCIÓN DE DATOS	1
	F00184	PROGRAMADOR/A	1
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	1
		TOTAL GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENCIA	8

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
IGUALDAD DE GÉNERO	F00487	DIRECTOR/A ÁREA	1
	F00447	JEFE/A SERVICIO	1
	F00550	ADMINISTRADOR/A CENTROS	1
	F00534	DIRECTOR/A SERVICIO IGUALDAD	1
	F00404	JEFE/A SECCIÓN	2
	F00107	PSICÓLOGO/A	2
	F00514	TÉCNICO/A SUPERIOR IGUALDAD	1
	F00587	TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO	1
	F00142	TRABAJADOR/A SOCIAL SS.SS.CC.	1
	F00152	TÉCNICO/A ARCHIVO Y BIBLIOTECA	1
	F00400	TÉCNICO/A GRADO MEDIO IGUALDAD	3
	F00183	ORIENTADOR/A EMPLEO	1
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	2
	F00434	OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES	1
		TOTAL IGUALDAD DE GÉNERO	20

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
INFORMACIÓN TERRITORIAL	F00313	JEFE/A SECCIÓN PRODUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE DATOS	1
	F00314	JEFE/A SECCIÓN CARTOGRAFÍA Y TOPOGRAFÍA	1

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
	F00377	JEFE/A SECCIÓN DESARROLLO TECNOLÓGICO	1
	F00404	JEFE/A SECCIÓN	2
	F00126	INGENIERO/A TÉCNICO/A TOPOGRAFÍA	3
	F00315	COORDINADOR/A SISTEMA	3
	F00162	TÉCNICO/A AUXILIAR TOPOGRAFÍA	2
	F00166	DELINEANTE	3
	F00259	DISEÑADOR/A TÉCNICO/A CAD	1
	F00553	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A	1
INFORMACIÓN TERRITORIAL	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	1
		TOTAL INFORMACIÓN TERRITORIAL	19

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
INTERVENCIÓN	F00001	INTERVENTOR/A	1
	F00004	INTERVENTOR/A ADJUNTO/A	3
	F00560	INTERVENTOR/A - ADJUNTO/A	1
	F00397	JEFE/A SERVICIO FISCALIZACIÓN	1
	F00557	JEFE/A SERVICIO CONTABILIDAD	1
	F00565	JEFE/A GESTIÓN INTERVENCIÓN	1
	F00302	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	1
	F00616	TÉCNICO/A SUP. GESTIÓN PROYECTOS	1
	F00131	RESPONSABLE DEPARTAMENTO-A	3
	F00427	RESPONSABLE DEPARTAMENTO INFORMÁTICA	1
	F00540	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	1
	F00275	TÉCNICO/A GRADO MEDIO	1
	F00184	PROGRAMADOR/A	1
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	3
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	16
	F00434	OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES	1
	F00574	GUARDA	1
		TOTAL INTERVENCIÓN	38

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
ISEL (INSTITUTO SUPERIOR DE ECONOMÍA LOCAL)	F00569	JEFE/A SERVICIO FORMACIÓN INTEGRAL-ISEL	1
	F00432	JEFE/A DEPARTAMENTO FORMACIÓN	1
	F00455	RESPONSABLE COORDINACION DOCENTE	1
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	1
		TOTAL ISEL (INSTITUTO SUPERIOR DE ECONOMÍA LOCAL)	5

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
LA NORIA CENTRO DE INNOVACIÓN SOCIAL	F00601	JEFE/A UNIDAD	1
	F00392	DIRECTOR/A	1
	F00495	JEFE/A SECCIÓN I	1
	F00510	TÉCNICO/A ESPECIALISTA GESTIÓN ECONÓMICA RR.HH.	1
	F00611	TECNICO/A DE INNOVACION	1
	F00433	COORDINADOR/A (SERVICIOS)	1
	F00594	MONITOR/A-PUERICULTOR/A (J.E.)	12
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	1
	F00592	OFICIAL/A COCINA (J.E.)	1
	F00596	CAMARERO/A-LIMPIADOR/A (J.E.)	2
	F00251	LIMPIADOR/A (TURNICIDAD)	1
		TOTAL LA NORIA CENTRO DE INNOVACIÓN SOCIAL	23

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
MANTENIMIENTO	F00076	JEFE/A U. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	1
	F00125	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	1
	F00470	CONDUCTOR/A MONTADOR/A	1
	F00379	OPERARIO/A MANTENIMIENTO	1
	F00580	ENCARGADO/A INSTALACIONES ESPECIALES	1
	F00188	JEFE/A EQUIPO	1
	F00197	RESPONSABLE ALMACÉN	1
	F00240	OFICIAL/A JARDINERO/A	1
	F00231	OFICIAL/A INSTALACIONES ELÉCTRICAS	2
	F00236	OFICIAL/A ALBAÑIL	3
	F00238	OFICIAL/A MANTENIMIENTO	6
	F00242	OFICIAL/A PINTOR/A	2
	F00612	OFICIAL/A FONTANERO/A	1
	F00239	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	1
	F00247	OPERARIO/A MANTENIMIENTO CENTRO	1
	F00253	OPERARIO/A	13
		TOTAL MANTENIMIENTO	37

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
---------------------	--------	--------------	----------

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO	F00502	JEFE/A SERVICIO INGENIERÍA, SANIDAD Y CALIDAD AMBIENTAL	1
	F00505	JEFE/A SERVICIO MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO	1
	F00068	JEFE/A SECCIÓN RECURSOS EUROPEOS	1
	F00062	JEFE/A SECCIÓN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	1
	F00404	JEFE/A SECCIÓN	3
	F00089	COORDINADOR/A SEGURIDAD Y SALUD	1
	F00072	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	1
	F00115	TÉCNICO/A SUPERIOR MEDIOAMBIENTAL	1
	F00440	TÉCNICO/A SUPERIOR	1
	F00599	QUIMICO/A	1
	F00131	RESPONSABLE DEPARTAMENTO-A	1
	F00535	RESPONSABLE COMUNICACIÓN	1
	F00125	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	2
	F00133	CONDUCTOR/A	1
	F00158	MAESTRO/A CAPATAZ OBRAS	1
	F00160	TÉCNICO/A ACTIVIDADES CULTURALES	1
	F00531	COORDINADOR/A ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	1
	F00553	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A	1
	F00201	TÉCNICO/A AUXILIAR DEPORTES	1
	F00212	MONITOR/A DEPORTIVO	1
	F00608	SECRETARIO/A DE DIPUTADO/A DELEGADO/A	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	7
	F00614	OPERARIO/A VIVERO	1
		TOTAL MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL TERRITORIO	33

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
NUEVAS TECNOLOGÍAS	F00447	JEFE/A SERVICIO	1
	F00461	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	1
	F00404	JEFE/A SECCIÓN	1
	F00481	JEFE/A SECCIÓN SISTEMAS Y COMUNICACIONES	1
	F00426	JEFE/A DEPARTAMENTO ASISTENCIA USUARIOS/AS	1
	F00443	COORDINADOR/A DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	1
	F00353	COORDINADOR/A PROYECTOS NUEVAS TECNOLOGÍAS	1
	F00427	RESPONSABLE DEPARTAMENTO INFORMÁTICA	1
NUEVAS TECNOLOGÍAS	F00124	ANALISTA PROGRAMADOR/A	2
	F00184	PROGRAMADOR/A	6
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	1
	F00267	OPERADOR/A	1
		TOTAL NUEVAS TECNOLOGÍAS	19

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
OFICINA DEL ALCALDE/ALCALDESA	F00103	ECONOMISTA	1
	F00540	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	1
	F00541	RESPONSABLE TÉCNICO/A OFICINA DEL ALCALDE/SA	1
	F00275	TÉCNICO/A GRADO MEDIO	1
	F00200	PUERICULTOR/A	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	1
		TOTAL OFICINA DEL ALCALDE/ALCALDESA	6

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
PARQUE MÓVIL	F00476	JEFE/A DEPARTAMENTO PARQUE MÓVIL	1
	F00589	JEFE/A OPERACIONES PARQUE MÓVIL	1
	F00123	CONDUCTOR/A PRESIDENCIA	1
	F00133	CONDUCTOR/A	17
	F00380	CONDUCTOR/A VEHÍCULOS ESPECIALES	1
	F00187	ENCARGADO/A TALLER	1
	F00623	GUARDA LAVADOR VEHÍCULOS	1
	F00253	OPERARIO/A	1
	F00574	GUARDA	1
		TOTAL PARQUE MÓVIL	25

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
PRESIDENCIA	F00396	JEFE/A SERVICIO PRESIDENCIA	1
	F00615	TÉCNICO/A SUP. CC. DE LA INFORMACIÓN	2
	F00278	JEFE/A SECRETARÍA PRESIDENCIA	1
	F00540	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	2
PRESIDENCIA	F00577	RESPONSABLE DEPARTAMENTO PRENSA	1
	F00168	DISEÑADOR/A GRÁFICO	1
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	2
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	6
		TOTAL PRESIDENCIA	16

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	F00010	JEFE/A SERVICIO GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	1
	F00036	ADJUNTO/A JEFE/A SERVICIO GESTIÓN ECONÓMICA	1
	F00603	DIRECTOR/A TECNICO/A ADMINISTRACION ELECTRONICA	1
	F00586	TÉCNICO/A ESPECIALISTA INNOVACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAR.	1
	F00604	JEFE/A DEPARTAMENTO PROCEDIMIENTOS	1
	F00605	JEFE/A DEPARTAMENTO TECNOLOGIA	1
	F00606	JEFE/A DEPARTAMENTO NORMATIVA TECNICA Y CALIDAD	1
	F00607	JEFE/A DEPARTAMENTO ATENCIÓN AL CLIENTE	1
	F00404	JEFE/A SECCIÓN	1
	F00103	ECONOMISTA	2
	F00427	RESPONSABLE DEPARTAMENTO INFORMÁTICA	2
	F00124	ANALISTA PROGRAMADOR/A	3
	F00184	PROGRAMADOR/A	7
	F00466	TÉCNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICA	1
	F00608	SECRETARIO/A DE DIPUTADO/A DELEGADO/A	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	1
		TOTAL PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	26

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
RECURSOS EUROPEOS	F00525	JEFE/A SERVICIO RECURSOS EUROPEOS	1
	F00404	JEFE/A SECCIÓN	2
	F00103	ECONOMISTA	1
	F00440	TÉCNICO/A SUPERIOR	2
	F00616	TÉCNICO/A SUP. GESTIÓN PROYECTOS	5
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	3
		TOTAL RECURSOS EUROPEOS	14

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
RESIDENCIA LA VEGA (ANTEQUERA)	F00490	DIRECTOR/A RESIDENCIA	1
	F00073	ADMINISTRADOR/A	1
	F00122	RESPONSABLE MAYORES	1
	F00106	MÉDICO/A	1
	F00591	ENFERMERO/A (J.E.)	2
	F00598	SUPERVISOR/A (J.E.)	2
	F00593	AUXILIAR CLINICA (J.E.)	12
	F00195	MONITOR/A TIEMPO LIBRE	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	1
	F00592	OFICIAL/A COCINA (J.E.)	3
	F00596	CAMARERO/A-LIMPIADOR/A (J.E.)	8
	F00249	CAMARERO/A - LIMPIADOR/A (TURNICIDAD)	1
	F00574	GUARDA	1
		TOTAL RESIDENCIA LA VEGA (ANTEQUERA)	35

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
SECRETARÍA GENERAL	F00002	SECRETARIO/A GENERAL	1
	F00584	SECRETARIO/A ADJUNTO/A	2
	F00480	SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A CLASE 3ª (PUESTO DE COLABORACIÓN)	1
	F00551	JEFE/A SERVICIO SECRETARÍA GENERAL	1
	F00302	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	1
	F00406	JEFE/A DPTO. SECRETARIA GENERAL	1
	F00131	RESPONSABLE DEPARTAMENTO-A	2
	F00540	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	4
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	5
	F00207	AUXILIAR CLÍNICA	1
		TOTAL SECRETARÍA GENERAL	20

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
SEPRAM (SERVICIO PROVINCIAL DE ASISTENCIA A LOS MUNICIPIOS)	F00026	JEFE/A SERVICIO SEPRAM	1
	F00047	JEFE/A DEPARTAMENTO JURÍDICO (SEPRAM)	1
	F00562	JEFE/A DEPARTAMENTO ASESORAMIENTO	1
	F00302	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	4
	F00404	JEFE/A SECCIÓN	1
	F00072	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	1
	F00173	ASESOR/A INFORMÁTICO-CONTABLE	1
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	1
	F00553	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A	1
		TOTAL SEPRAM (SERVICIO PROVINCIAL DE ASISTENCIA A LOS MUNICIPIOS)	12

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
---------------------	--------	--------------	----------

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
SERVICIOS GENERALES	F00433	COORDINADOR/A (SERVICIOS)	1
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	1
	F00413	SUPERVISOR/A ARCHIVO ADMINISTRATIVO	1
	F00435	SUPERVISOR/A (SERVICIOS GENERALES)	1
	F00437	SUPERVISOR/A (REPROGRAFÍA)	1
	F00561	COORDINADOR/A ALMACÉN	1
	F00547	OFICIAL/A SERVICIOS (CONDUCTOR/A)	2
	F00200	PUERICULTOR/A	3
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	1
	F00230	OFICIAL/A REPROGRAFÍA	1
	F00434	OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES	12
	F00239	OFICIAL/A SERVICIOS INTERNOS	6
	F00251	LIMPIADOR/A (TURNICIDAD)	1
	F00573	AUXILIAR ENCUADERNACIÓN	1
	F00574	GUARDA	1
		TOTAL SERVICIOS GENERALES	34

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	F00301	JEFE/A SS.SS.CC.	1
	F00339	ADJUNTO/A JEFE/A SS.SS.CC.	1
	F00346	DIRECTOR/A ZONA SS.SS.CC.	6
	F00404	JEFE/A SECCIÓN	1
	F00347	TÉCNICO/A APOYO SS.SS.CC.	6
	F00348	TÉCNICO/A SUPERIOR SS.SS. EQUIPO PLANIFICACION	1
	F00349	EDUCADOR/A EQUIPO PLANIFICACIÓN	1
	F00107	PSICÓLOGO/A	5
	F00116	TÉCNICO/A SUPERIOR SS.SS.CC.	10
	F00515	TRABAJADOR/A SOCIAL A	2
	F00140	EDUCADOR/A SS.SS.CC.	13
	F00142	TRABAJADOR/A SOCIAL SS.SS.CC.	51
	F00351	JEFE/A NEGOCIADO SS.SS.CC.	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	10
		TOTAL SERVICIOS SOCIAL.COMUNITARIOS	109

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
TERCER SECTOR Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	F00447	JEFE/A SERVICIO	1
	F00495	JEFE/A SECCIÓN I	1
	F00066	JEFE/A SECCIÓN O.A.L. Y CENTROS	1
	F00404	JEFE/A SECCIÓN	2
	F00575	COORDINADOR/A CONSUMO	1
	F00072	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	1
	F00417	TÉCNICO/A SUPERIOR MEDIACIÓN	1
	F00587	TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO	1
	F00131	RESPONSABLE DEPARTAMENTO-A	1
	F00449	RESPONSABLE PLAN IGUALDAD EMPRESA	1
	F00153	TÉCNICO/A SOCIO-CULTURAL	1
	F00491	EDUCADOR/A CBA	1
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	2
	F00200	PUERICULTOR/A	1
	F00204	PUERICULTOR/A (CENTRO INFANTIL)	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	5
	F00252	LIMPIADOR/A	1
		TOTAL TERCER SECTOR Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	23

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
TESORERÍA	F00003	TESORERO/A	1
	F00559	TESORERO/A ADJUNTO/A	1
	F00618	TESORERO/A ADJUNTO/A	1
	F00366	ADJUNTO/A TESORERO/A	1
	F00072	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	1
	F00103	ECONOMISTA	1
	F00131	RESPONSABLE DEPARTAMENTO-A	1
	F00124	ANALISTA PROGRAMADOR/A	1
	F00357	TÉCNICO/A FORMACIÓN	1
	F00184	PROGRAMADOR/A	1
	F00182	JEFE/A NEGOCIADO	2
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	4
		TOTAL TESORERÍA	16

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
UNIDAD ESTANCIA DIURNA PERSONAS MAYORES	F00493	JEFE/A DEPARTAMENTO UNIDAD ESTANCIA DIURNA	1
	F00154	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
	F00155	TRABAJADOR/A SOCIAL	1
	F00167	SUPERVISOR/A	1

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
	F00196	OFICIAL/A PSIQUIATRÍA	1
	F00207	AUXILIAR CLÍNICA	1
		TOTAL UNIDAD ESTANCIA DIURNA PERSONAS MAYORES	6

UNIDAD ORGANIZATIVA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
VÍAS Y OBRAS	F00012	JEFE/A SERVICIO VÍAS Y OBRAS	1
	F00303	JEFE/A U.TÉCNICA RESIDUOS SÓLIDOS	1
	F00063	JEFE/A SECCIÓN CICLO HIDRÁULICO	1
	F00528	JEFE/A SECCIÓN DISCIPLINA URBANÍSTICA	1
	F00089	COORDINADOR/A SEGURIDAD Y SALUD	1
	F00090	COORDINADOR/A TÉCNICO/A OBRAS CARRETERAS	2
	F00092	COORDINADOR/A TÉCNICO/A OBRAS MUNICIPALES	1
	F00311	COORDINADOR/A TÉCNICO/A OBRAS	1
	F00115	TÉCNICO/A SUPERIOR MEDIOAMBIENTAL	3
	F00579	INGENIERO/A DE CAMINOS	3
	F00587	TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO	1
	F00310	RESPONSABLE DEPARTAMENTO DISCIPLINA VIARIA	1
	F00125	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	3
	F00126	INGENIERO/A TÉCNICO/A TOPOGRAFÍA	1
	F00600	INGENIERO/A TECNICO/A OBRAS PUBLICAS	3
	F00133	CONDUCTOR/A	1
	F00340	TÉCNICO/A INTERMEDIO/A SEGURIDAD OBRAS	1
	F00136	TÉCNICO/A AUXILIAR OBRAS	7
	F00315	COORDINADOR/A SISTEMA	1
	F00158	MAESTRO/A CAPATAZ OBRAS	13
	F00162	TÉCNICO/A AUXILIAR TOPOGRAFÍA	1
	F00166	DELINEANTE	8
	F00608	SECRETARIO/A DE DIPUTADO/A DELEGADO/A	1
	F00205	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	5
		TOTAL VÍAS Y OBRAS	62

TOTAL GENERAL PUESTOS	1236
-----------------------	------

5- Publicar la presente modificación de RPT y la Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2019 del personal funcionario, laboral, eventual y directivo, en el Portal de Transparencia de la Diputación de Málaga.

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

En el expediente figura informe de la Jefa de Sección del Servicio de Administración de Recursos Humanos, informe económico del Técnico Especialista en Gestión Económica de Recursos Humanos, informe de la Secretaria General e informe de la Intervención.

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

Votos a favor: Cinco PP (5).
 Votos en contra: Tres PSOE (3)
 Abstenciones: Tres C's (1)
 IU (1)
 Málaga Ahora (1).”

Conocido el contenido del anterior dictamen, el Pleno por mayoría formada por diecisiete votos a favor (quince del Grupo Popular, y dos del Grupo Ciudadanos), catorce votos en contra (once del Grupo Socialista, dos del Grupo IULV-CA-Para la Gente, y uno del Grupo Málaga Ahora), y ninguna abstención, de los treinta y un diputados que de hecho y derecho componen la Corporación, 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



FIRMANTE

MARIA JOSE ARDANAZ PRIETO (SECRETARIA ADJUNTA)

CÓDIGO CSV

b2804d9182b35f8b412077ecfbd6243ef5fb2e3d

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

NIF

****529**

FECHA Y HORA

14/01/2019 15:16:13 CET

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

b2804d9182b35f8b412077ecfbd6243ef5fb2e3d

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_0000000000000000000000001275523

Órgano: L02000029

Fecha de captura: 11/01/2019 15:11:30

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Acuerdo

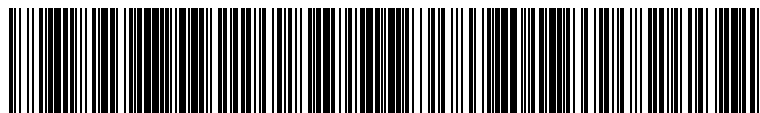
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: b2804d9182b35f8b412077ecfbd6243ef5fb2e3d

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_2272_24072017_aplicacion_del_sistema_CSV.pdf