

ACTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL DÍA 3 DE MARZO DE 2025.

En la ciudad de Vélez-Málaga y en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, siendo las nueve horas y doce minutos del día 3 de marzo de 2025 se reúnen previa convocatoria al efecto, mediante Decreto de Alcaldía n.º 2025001296, de fecha 26 de febrero de 2025, los señores que a continuación se relacionan, al objeto de celebrar sesión Ordinaria en primera convocatoria de La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento.

Preside la sesión la 2ª Teniente de Alcalde, Dña. María Lourdes Piña Martín, en virtud de lo establecido en el art. 125 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el art. 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por encontrarse ausente el Sr. Alcalde, y el 1er Teniente de Alcalde por motivos personales.

Comparece a la sesión de la Junta de Gobierno Local, para asistir al primer secretario suplente en la redacción del acta, la secretaria general accidental del pleno, Resolución de la Dirección General de Administración Local, Consejería de la Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de 19 de diciembre de 2016, con funciones adscritas de titular del órgano de apoyo al concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local (JGL 28/07/2014).

ASISTENTES:

Ima Sra. Dª María Lourdes Piña Martín	PP Presidente
Ilma. Sra. Dª Rocío Ruiz Narváez	PP Concejala
Ilmo. Sr. D. Celestino Rivas Silva	PP Concejal
Ilmo. Sr. D. Jesús María Claros López	PP Concejal
Ilmo. Sr. D. José David Segura Guerrero	Secretario suplente
Ilmo. Sr. D. Alejandro David Vilches Fernández	GIPMTM Concejal
Ilmo. Sr. D. Juan Antonio García López	GIPMTM Concejal

Dª María José Girón Gambero

Secretaria Gnral Acctal (Dirección de la D.G. de Admón Local, Consejería de la Presidencia y Admón Local de la Junta de Andalucía, de 19 de diciembre de 2016, con funciones adscritas de titular del órgano de apoyo al concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local (JGL 28/07/2014).

D. Juan Pablo Ramos Ortega
D. Domingo Gallego Alcalá

Interventor General
Director Asesoría Jurídica

NO ASISTEN:

Ilmo. Sr. D. Jesús Carlos Pérez Atencia	GIPMTM Concejal
Excmo. Sr. D. Jesús Lupiáñez Herrera	PP Alcalde



CONCEJALES NO INTEGRANTES AUTORIZADOS:

D^a María Alicia Ramírez Domínguez
D. Juan Fernández Olmo
D. Manuel Gutiérrez Fernández
D^a Ana Belén Zapata Jiménez
D^a Beatriz Gálvez Martínez

PP Concejala
PP Concejál
PP Concejál
GIPMTM Concejala
G.I.P.M.T.M Concejala

OTROS ASISTENTES:

D. Francisco Delgado Rico

Coordinador de Gestión

ORDEN DEL DÍA:

1. SECRETARIA GENERAL DEL PLENO.

Referencia: 9/2025/JGL.

DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR DELEGACIÓN DE ESTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN VIRTUD DE ACUERDOS ADOPTADOS EN SESIONES CELEBRADAS EL 23/06/23 Y 06/11/23.

La Junta de Gobierno Local queda enterada de la relación extractada de las resoluciones dictadas por los distintos delegados y por el alcalde, en virtud de delegaciones de la misma, registradas entre los días **20 de febrero de 2025 y 25 de febrero de 2025**, ambos inclusive, y con **números de orden comprendidos entre el 2025001104 y 2025001278**, según relación que obra en el expediente.

2. PLANEAMIENTO Y GESTIÓN.

Referencia: 11/2019/PLAN.

APROBACIÓN POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL PROYECTO DE INSTRUMENTO DE PLANEAMIENTO DENOMINADO “MODIFICACIÓN PUNTUAL DE ELEMENTOS DEL PGOU PARA LA REGULACIÓN DE LAS CONDICIONES PARTICULARES DE EDIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS DE CARRETERA”, PROMOVIDO DE OFICIO POR EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA A INSTANCIA DE SAMORTIZ S.L.(EXP 11/19-PLAN)

Vista la propuesta presentada por el Concejál Delegado de Urbanismo y Arquitectura, de fecha 26 de febrero de 2025, en la que se contiene:

*“I.- Se somete a consideración de la Junta de Gobierno Local el Proyecto de instrumento de planeamiento general denominado “**Modificación Puntual de elementos del PGOU para la regulación de las condiciones particulares de edificación de establecimientos hoteleros de carretera**”, promovido de oficio por el Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga a instancias de SAMORTIZ S.L.(exp 11/19-PLAN), redactado por D. F.C.R. (ultima documentación con fecha de entrada 17/10/2024) para su aprobación (previa a su*





aprobación inicial y tramitación como instrumento de planeamiento general)-.

II.- Dicho proyecto tiene por finalidad establecer la normativa municipal concreta que regule las condiciones particulares de edificación de los establecimientos de hoteles y restaurantes de carreteras reconocidos como elementos funcionales vinculados a la explotación del servicio público viario por el PGOU/96 en su art. 387.3., adaptándose a las previsiones del Decreto 47/2004 de 10 de febrero de Establecimientos Hoteleros y por otro lado a la de la Ley 8/2001 de 12 de julio de Carreteras de Andalucía y sus modificaciones.

III.- El expediente debe tramitarse conforme a la legislación urbanística anterior a la vigente en base a la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/20021 de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, según se deriva del Informe Jurídico obrante en el expediente. No consideran los Informes Técnicos que la nueva ordenación afecte a la ordenación estructural del PGOU y el documento se ha sometido a la Evaluación Ambiental Estratégica simplificada, emitiéndose el Informe Ambiental Estratégico en fecha 3/9/2024 .

A la vista del informe jurídico relativo a su tramitación y los informes técnicos obrantes en el expediente , (...)."

Visto que obra en el expediente informe jurídico emitido por el Jefe del Servicio Jurídico, con el conforme del Secretario General Accidental, (*Resolución de la Secretaría General de Administración Local, de fecha 24/02/25*), en fecha 25 de febrero de 2025.

La Junta de Gobierno Local, como órgano competente, en virtud de lo dispuesto en el art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, **por unanimidad**, acuerda:

Primero.- Aprobar el proyecto de instrumento de planeamiento general denominado "Modificación Puntual de elementos del PGOU para la regulación de las condiciones particulares de edificación de establecimientos hoteleros de carretera", promovido de oficio por el Excmo Ayuntamiento de Vélez-Málaga a instancias de SAMORTIZ S.L.(exp 11/19-PLAN), redactado por D.Francisco Criado Rodriguez (ultima documentación con fecha de entrada 17/10/2024).

Segundo.- Dar cuenta a la unidad Administrativa "Urbanismo y Arquitectura" del presente acuerdo a los pertinentes efectos para continuar la tramitación del expediente.

3. RECURSOS HUMANOS.

Referencia: 51/2025/RRH_PETGEN.

PROPUESTA DEL ALCALDE-PRESIDENTE A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL SOBRE MODIFICACIÓN DE FUNCIONES ASIGNADAS AL ÓRGANO DIRECTIVO DENOMINADO SECRETARIO GENERAL DE PLENO CONFORME A LO ACORDADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN FECHA 12 DE NOVIEMBRE DE 2024.

Dada cuenta de la propuesta presentada el Alcalde-Presidente a la Junta de Gobierno Local, de fecha 26 de febrero de 2025, del siguiente contenido literal:

"Con fecha 24 de febrero de 2025, esta Alcaldía presentó propuesta del siguiente tenor literal:



“PROPUESTA DEL ALCALDE-PRESIDENTE A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL SOBRE MODIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL ÓRGANO DIRECTIVO DENOMINADO SECRETARIO GENERAL DE PLENO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de octubre de 2022, se aprobó la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Directivo del Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

En fecha 12 de noviembre de 2024, la Junta de Gobierno Local adoptó acuerdo por el que se modifican las funciones asignadas al TOA, a fin, de adecuarlas a la legislación vigente y ello, a la vista de que en las fichas descriptivas de funciones aprobadas en por acuerdo de 10 de octubre de 2022, en algunos casos, se invadían competencias atribuidas legalmente a otros órganos directivos o se asignaban funciones por duplicado, lo que daba lugar a confusión. Estimándose del todo necesario clarificar las competencias asignadas a cada uno de los órganos directivos conforme a la previsiones contenidas en la legislación aplicable por razón de la materia.

En el acuerdo sobre modificación de las funciones del TOA, se aprueba por parte de la Junta de Gobierno Local en su punto tercero:

“TERCERO: La modificación propuesta dará lugar, a la mayor brevedad posible, a la realización de las adecuaciones necesarias en la RPT-VPT de cargos Directivos del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, a fin de evitar contradicciones y duplicidades.”

Por lo que a la vista de lo hasta aquí expuesto, y en ejecución del punto Tercero de dicho acuerdo, se estima necesario proceder a la adecuación de las funciones y por tanto de la valoración asignada al órgano directivo denominado Secretario General de Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, al referido acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de noviembre de 2024.

Quedando configurado dicho órgano de la siguiente manera:

PRIMERO: Corresponderá al secretario general del Pleno, que lo será también de las Comisiones, las siguientes funciones:

a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones.

b) La función de fe pública respecto de las actuaciones de las Juntas Generales de Sociedades Mercantiles, de los Patronatos de las Fundaciones, y de los órganos rectores de Consorcios y otros órganos colegiados en los que la Secretaría General del Pleno, por disposición estatutaria, ejerza las funciones de fe pública correspondientes.

c) La asistencia a las respectivas Presidencias para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos de los órganos colegiados mencionados en el apartado anterior.

d) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.





e) *El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones de Pleno, que será preceptivo en los siguientes supuestos:*

1.º *Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.*

2.º *Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.*

3.º *Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.*

4.º *Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.*

f) *Llevar a cabo y custodia de los Registros de Intereses de la Corporación Municipal y sus órganos directivos, así como su publicación anual en la sede electrónica municipal.*

g) *Las funciones que la legislación electoral general le asigna a los secretarios de los ayuntamientos.*

h) *Todas aquellas que por la naturaleza del órgano le puedan ser asignadas.*

SEGUNDO: *La modificación arriba propuesta, implica realizar la preceptiva adecuación de la valoración del mentado órgano directivo a las funciones realmente asignadas. Valoración que deberá realizarse de acuerdo con los criterios actualmente vigentes, aprobados por la Junta de Gobierno Local en fecha, 10 de octubre de 2022.*

De tal forma que a la vista de los factores objeto de valoración conforme al manual aprobado, a tales efectos, se entiende que la asignación al TOA de funciones tales como la superior dirección de Archivos y Registros; la llevanza y custodia del Inventario de Bienes de la Entidad Local; así como el Registro de Convenios o el Registro de Parejas de Hecho entre otras, supone una notable disminución en el nivel de dificultad técnica exigible al órgano directivo denominado Secretario General del Pleno, incidiendo la nueva configuración competencial de dicho órgano, en el factor denominado "Especial dificultad técnica", considerando por ello que se debe asignar al órgano directivo Secretario General del Pleno el nivel 1 en el mentado factor, en lugar del nivel 2, en coherencia con la disminución de funciones de alta complejidad técnica, las cuales han pasado a ser competencia del TOA. Debiendo asignarle a dicho órgano en relación a dicho factor 650 puntos, conforme a lo prevista en dicha RPT-VPT, en lugar de los 1.000 puntos anteriormente asignados.

Considerando conforme a todo lo anteriormente razonado que, al órgano directivo denominado Secretario General del Pleno, le corresponde tras la nueva valoración, una puntuación definitiva de 3.450 puntos, en lugar de los 3.800 puntos otorgados con anterioridad. Debiendo realizarse los ajustes económicos pertinentes, a fin de adecuar el complemento específico a las nuevas funciones.

Por todo lo anteriormente expuesto, se propone que por parte de la Junta de Gobierno Local como órgano competente por razón de la materia adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO: *Iniciar expediente de modificación de las competencias atribuidas al órgano directivo denominado Secretario General del Pleno, con plenas garantías para los interesados.*



Correspondiéndole al Secretario General del Pleno, que lo será también de las Comisiones, las siguientes funciones:

a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones.

b) La función de fe pública respecto de las actuaciones de las Juntas Generales de Sociedades Mercantiles, de los Patronatos de las Fundaciones, y de los órganos rectores de Consorcios y otros órganos colegiados en los que la Secretaría General del Pleno, por disposición estatutaria, ejerza las funciones de fe pública correspondientes.

c) La asistencia a las respectivas Presidencias para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos de los órganos colegiados mencionados en el apartado anterior.

d) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.

e) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones de Pleno, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1.º Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

2.º Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3.º Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4.º Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.

f) Llevanza y custodia de los Registros de Intereses de la Corporación Municipal y sus órganos directivos, así como su publicación anual en la sede electrónica municipal.

g) Las funciones que la legislación electoral general le asigna a los secretarios de los ayuntamientos.

h) Todas aquellas que por la naturaleza del órgano le puedan ser asignadas.

SEGUNDO: *En orden a lo razonado anteriormente, acordar la modificación de la valoración del órgano directivo denominado Secretario General del Pleno, otorgándole una puntuación definitiva de 3.450 puntos, en lugar de los 3.800 puntos otorgados con anterioridad, acorde con las funciones asignadas en el apartado Primero. Debiendo realizarse los ajustes económicos pertinentes, a fin de adecuar el complemento específico a las nuevas funciones."*

Siendo el análisis de la viabilidad jurídica de dicha propuesta el objeto del presente informe.

Visto el informe jurídico de fecha, 14 de febrero de 2025, emitido por la Jefa de Servicio de Participación Ciudadana con asignación de funciones de Jefe de Servicio de Recursos Humanos, del siguiente tenor literal (extracto):

Plaza de Las Carmelitas, 12
29700 Vélez-Málaga (Málaga)

6/32

Para validar este documento acceda desde un navegador a la dirección
<https://sede.velezmalaga.es/validacion> e introduzca el siguiente código:



CSV:15704303711611233133

“(...)

SEGUNDO: En relación a la propuesta sobre modificación de las funciones asignadas al Secretario general del Pleno, debemos informar que a juicio de esta técnico, es una mera adecuación a lo ya acordado por la Junta de Gobierno Local en fecha 12 de noviembre de 2024, donde se atribuyen al TOA, entre otras, funciones asignadas con anterioridad al Secretario general del Pleno. Modificación que, debe entenderse vigente desde la adopción de dicho acuerdo, no pudiendo coexistir dos órganos con identidad de funciones.

Respecto a la figura del Secretario general del Pleno viene recogida para los municipios de Gran Población en el art. 130.1.B.e) LRBRL, donde se distingue entre órganos superiores y órganos directivos siguiendo las previsiones contenidas en el art.6 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

De tal forma que, dentro de los órganos superiores se encuentran:

- a) El Alcalde.
- b) Los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Mientras que tienen la consideración de órganos directivos, los siguientes:

- a) Los coordinadores generales de cada área o concejalía.
- b) Los directores generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías.
- c) El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal-secretario de la misma.
- d) El titular de la asesoría jurídica.
- e) El Secretario general del Pleno.**
- f) El interventor general municipal.
- g) En su caso, el titular del órgano de gestión tributaria.

Llegados a este punto nos vamos a centrar en el análisis de los órganos directivos, siguiendo los fundamentos de derecho recogidos en el informe emitido por esta técnico en relación a la modificación de las funciones asignadas al titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local (TOA), consideramos del todo necesario exponer nuevamente a la distinción que la jurisprudencia ha establecido entre los distintos órganos previstos en el apartado 1. letra B del art. 130 LRBRL, a raíz de la STC nº103/20213, de 25 de abril (recurso de inconstitucionalidad 1523-2004 contra la Ley 57/2003 de 16 de diciembre). Sentencia que, sigue el modelo previsto para la AGE en la LOFAGE, distinguiendo entre aquellos órganos directivos que forman parte del sistema de empleo público de aquellos otros que, por las funciones y competencias asignadas no se encuadran dentro de dicho sistema.

Destacando el F.D. 5º. j) de la referida sentencia, donde se establece de forma clara dicha distinción, fundamento que pasamos a transcribir:



"j) Se recurre por la representación del Parlamento de Cataluña la disposición final primera en relación con el art. 130.1 B) LBRL pues si bien admite que la división entre órganos superiores y directivos se ajusta a la competencia básica del Estado, entiende que no así lo hace la regulación excesivamente minuciosa, a modo de lista cerrada, de cuáles son los órganos directivos. Ello vulneraría tanto la competencia del legislador autonómico como la potestad de autorganización local.

En la relación de órganos directivos se incluyen los titulares de distintos órganos. **En primer lugar**, aquellos que tienen encomendada una función directiva de ejecución de programas –coordinadores generales y directores generales u órganos equivalentes–. **En segundo lugar**, los titulares de órganos con una función material concreta –el titular de la Asesoría jurídica–, o a los que se encomienda la gestión centralizada de funciones públicas, como es el caso del titular del órgano de gestión tributaria, que asume las funciones públicas que atribuye al municipio la legislación tributaria. **Finalmente, una última categoría de directivos** que, por tener atribuidas funciones públicas preceptivas cuya responsabilidad está reservada a funcionarios con habilitación de carácter estatal, **forman parte del sistema de empleo público**, pues acceden al puesto por los sistemas legales de provisión de puestos de trabajo, conforme a lo establecido en la disposición adicional octava LBRL y la disposición final primera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público. Estos son el Secretario del Pleno, el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno local y al Concejal-secretario y el Interventor general municipal. Esta relación de directivos se completa, en el art. 130.2 LBRL, con los titulares de los máximos órganos de dirección de organismos autónomos locales y entidades empresariales, precepto éste que, sin embargo, no ha sido recurrido. (...)"

Considerando a la vista de lo hasta aquí expuesto que, Tribunal Constitucional divide a los órganos directivos previstos en el art. 130.1.B) LRBRL, en tres grupos según las funciones asignadas. Formando parte del sistema de empleo público, únicamente el **Secretario general del Pleno, el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno local y al Concejal-secretario y el Interventor general municipal**.

A la vista de lo anterior podemos informar que el Secretario general del Pleno, es uno de los órganos directivos del art. 130.1.B) LRBRL que forma parte del sistema de empleo público quedando sujeto a las previsiones contenidas en su normativa específica, esto es, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y demás normativa aplicable por razón de la materia.

De tal forma que el Secretario general del Pleno al formar parte del sistema de empleo público, debe estar incluido dentro de la RPT municipal, al igual que el resto los puestos reservados a personal funcionario, laboral o eventual, conforme establece el art.74 TREBEP y el art.104 Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. En este sentido, debemos manifestar que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de octubre de 2022, se aprobó "Relación de puestos de trabajo del personal Directivo del Ayuntamiento de Vélez-Málaga", elaborado por la "Consultoría Integral de la Empresa y Municipio"(CIEM), siendo sometida al Pleno en fecha 28 de octubre de 2022, RPT actualmente en vigor.

En dicha RPT, se describen, valoran y establecen los requisitos y funciones de los siguientes "puestos directivos" (término utilizado por la consultora):

1.- Director General.





2.- Director/a de la Asesoría Jurídica

3.- Secretario general del Pleno.

4.- Intervención General.

5.- Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local.

Debiendo informar que la RPT del “personal directivo” NO distingue entre aquellos órganos directivos que forman parte del empleo público de los que no, yendo en contra de la mentada doctrina del Tribunal Constitucional. Obviando el hecho que, los órganos directivos que no forman parte del sistema de empleo público no pueden, por su propia naturaleza jurídica, estar integrados dentro de la relación de puestos de trabajo.

Por otro lado, dicha RPT hace referencia de forma indistinta, tanto al personal directivo del art. 13 TREBEP como a los órganos directivos del art. 130.1.B.) LRBRL, lo que evidencia una confusión conceptual de ambas figuras jurídicas; cuya naturaleza, regulación, características y requisitos, difieren notablemente.

Pudiendo concluir que, tras el análisis del documento, se observa la existencia de errores conceptuales que deberían ser modificados de forma inmediata. Considerando del todo necesario proceder a la revisión de dicha RPT, al haber constatado fallos en la aplicación del propio método utilizado que no es otro que el método “Puntos por Factor”, tal y como se pondrá de manifiesto a lo largo del presente informe. Advertencia que ya se expuso en el informe emitido por esta técnico sobre la modificación de las funciones asignadas al TOA, siendo reiterada en el informe emitido para la creación del órgano directivo denominado Coordinador general de Presidencia, sin que hasta la fecha se hayan recibido instrucciones al respecto.

Respecto al fondo de la referida propuesta, debemos entender que la misma se ajusta a las previsiones contenidas en la legislación aplicable por razón de la materia, debiendo estar a lo previsto en la siguiente normativa:

1º.- En el art. 122.5 LRBRL, donde se establece:

“5. Corresponderá al secretario general del Pleno, que lo será también de las comisiones, las siguientes funciones:

a) La redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno.

b) La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

c) La asistencia al Presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de las comisiones.

d) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.

e) El asesoramiento legal al Pleno y a las comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1.º Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

2.º Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.





3.º Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4.º Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.

Dichas funciones quedan reservadas a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional. Su nombramiento corresponderá al Presidente en los términos previstos en la disposición adicional octava, teniendo la misma equiparación que los órganos directivos previstos en el artículo 130 de esta ley, sin perjuicio de lo que determinen a este respecto las normas orgánicas que regulen el Pleno."

2º.- D.A.8º.c) y f) de la LRBRL, donde recoge las siguientes función:

"Disposición adicional octava. Especialidades de las funciones correspondientes a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en los municipios incluidos en el ámbito de aplicación del título X y en los Cabildos Insulares Canarios regulados en la disposición adicional decimocuarta.

En los municipios incluidos en el ámbito de aplicación del título X de esta ley y en los Cabildos Insulares Canarios regulados en la disposición adicional decimocuarta, se aplicarán las siguientes normas:

c) Las funciones que la legislación electoral general asigna a los secretarios de los ayuntamientos, así como la llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación, serán ejercidas por el secretario del Pleno.

f) El secretario general del Pleno y el titular del órgano de apoyo al secretario de la Junta de Gobierno Local, dentro de sus respectivos ámbitos de actuación, deberán remitir a la Administración del Estado y a la de la comunidad autónoma copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios del ayuntamiento."

A la vista de lo recogido en dichos preceptos cabe concluir que las funciones atribuidas en los arts 2 y 3 del Decreto 128/2018, de 16 de marzo, a los Secretarios que prestan servicios en los municipios de régimen común, en municipios declarado de Gran Población, como es el caso de Vélez-Málaga, se dividen entre la figura del Secretario general del Pleno y la del TOA. Considerando que las funciones legalmente asignadas al Secretario general del Pleno tienen un carácter tasado, centrándose en el Pleno y sus comisiones, mientras que las funciones asignadas al TOA varían notablemente. División competencial que no puede ser alterada, ni modificada mediante una RPT, debiéndose respetar de forma escrupulosa las competencias asignadas legalmente a cada uno de dichos órganos directivos.

Considerando que el carácter tasado de las competencias asignadas al Secretario general del Pleno, hace necesario modificar la redacción de la letra h) de la relación de funciones propuesta por el Sr. Alcalde, considerando más ajustada a las previsiones legales la siguiente redacción:

h) Todas aquellas que la legislación le asigne expresamente.

*A la vista de todo lo anteriormente expuesto, se informa **FAVORABLEMENTE**, la propuesta de modificación de las funciones asignas al Secretario general del Pleno, debiendo recogerse la modificación de la letra h) arriba propuesta. Considerando que las funciones propuestas coinciden con las legalmente atribuidas, evitando con ello, injerencias, duplicidad y/o confusión con las competencias atribuidas por la legislación vigente a otros órganos directivos, propuesta que deviene de la ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha, 12 de*





TERCERO: Respecto al procedimiento a seguir, para la modificación de las funciones asignadas al Secretario General del Pleno incluido dentro de la “RPT del Personal Directivo del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga”, debemos tener en cuenta, en primer lugar, la actual doctrina jurisprudencial recogida en la STS de fecha, 5 de febrero de 2014 (rec.2986/2012), pasando a exponer de forma somera, las conclusiones o consideraciones más relevantes que establece el Alto Tribunal sobre la naturaleza jurídica de las RPT.

Debiendo manifestar que la referida sentencia trae causa sobre la impugnación ante el TSJ de Madrid, del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 24 de octubre de 2002, por la que se modificaba la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario de las Gerencias del Catastro.

Del análisis de dicha sentencia, se observa que la sala se propone realizar una modificación de la doctrina hasta ahora recogida en anteriores pronunciamientos judiciales respecto a la naturaleza de las RPT, al entender que existía una falta de coherencia que, a juicio de la sala, supone “un lastre” para “procurar la máxima claridad y seguridad jurídica”. De ahí que, en el fundamento jurídico 4º, la sala se proponga, centrar su análisis sobre la RPT “en sí misma considerada”, con el objeto de caracterizarla de forma unívoca, tanto en el plano procesal como en el sustantivo. Para ello parte del hecho de que “lo procedente es la caracterización como acto, y no como norma o disposición general”, dada la constante jurisprudencia al respecto, que se ha ido consolidando a través de diferentes argumentos en los que apoya dicha afirmación. Llegando a dicha conclusión final, en base a las siguientes consideraciones:

1º.- Las RPT carecen de “la nota de generalidad y demás caracteres propios de las disposiciones reglamentarias”.

2º.- Las RPT “no innovan el ordenamiento, sino que es un acto aplicativo del mismo, en cuya aplicación se agota la eficacia del acto”.

3º.- Las RPT “no son un acto ordenador, sino un acto ordenado, mediante el que la Administración se autoorganiza, ordenando un elemento de su estructura como es el del personal integrado en ella”.

Admitiendo la sala el carácter organizativo de las RPT y los efectos producidos sobre el estatuto de los funcionarios, pero sin la suficiencia e intensidad como para caracterizarlas como normas. De tal forma que, la ley y los reglamentos son los únicos elementos configuradores del estatuto funcional, y la RPT al ordenar los distintos puestos, lo único que hace “es singularizar dicho estatuto genérico en relación con cada puesto, al establecer para él las exigencias que deben observarse para su cobertura y los deberes y derechos de los genéricamente fijados por las normas reguladoras del estatuto de los funcionarios, que corresponden a los funcionarios que sirven el puesto. Pero tales exigencias, deberes y derechos no los regula la RPT”.

Procediendo la sala a rectificar la jurisprudencia hasta el momento asentada, de tal forma que **“la RPT debe considerarse a todos los efectos como acto administrativo, y que no procede para lo sucesivo distinguir entre plano sustantivo y procesal”**.





Doctrina jurisprudencial que, en principio sólo era de aplicación a la AGE, si bien ello se modifica, con el pronunciamiento del Tribunal Supremo en su sentencia de fecha 15 de septiembre de 2014, donde se hace extensiva a todas las AAPP, incluida, como no podía ser de otra manera, la Administración Local.

De tal forma y siguiendo dicha doctrina podemos concluir que las RPT se configuran como un instrumento que permite a las distintas administraciones adaptarse a las nuevas necesidades de forma ágil, de tal forma que deben ser flexibles y encontrarse abiertas a modificaciones posteriores que, garanticen la mejora de la organización. Por lo que el procedimiento de modificación debe ser el mismo que para su aprobación, es decir, un procedimiento ágil que facilite la adaptación de las estructuras organizativas a las nuevas necesidades de la administración.

Llegados a este punto pasamos a definir de forma esquemática las fases del procedimiento administrativo a seguir, tanto para su aprobación como para su modificación:

1º.- Propuesta del Alcalde de inicio del procedimiento revisión de la RPT.

2º.- Elaboración de los informes jurídicos y económicos pertinentes conforme a lo previsto en el art. 172 del ROF y demás normativa de aplicación.

3º.- Negociación sindical de la valoración de los puestos de trabajo con las representaciones sindicales, en los términos de los artículos 34 y 37.c) del EBEP.

No obstante, en el supuesto que nos ocupa, al tratarse de la modificación de las funciones y retribuciones de un órgano directivo, se entiende excluida de dicha negociación.

4º.- Audiencia a los interesados, en relación a dicha cuestión considero del todo necesario variar lo informado por esta técnico en el informe emitido sobre la modificación de las funciones del TOA, en dicho informe manifesté los siguiente:

“En este supuesto en concreto al no existir interesados por encontrarse el puesto vacante, se entiende que no cabe abrir un plazo de audiencia. Distinto sería si las modificaciones de la RPT afectaran a puestos ocupados, en este caso se entiende que debería darse audiencia a los interesados y a la Junta de Personal y/o Comité de Empresa (siempre y cuando NO se traten modificaciones de RPT que afecten a órganos directivos y/o personal directivo, supuestos en los que, se excluye la audiencia a la Junta de Personal).”

Si bien y tras el análisis de lo actuado por esta administración en el expediente de aprobación de la RPT del personal directivo aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de octubre de 2022 y posteriormente ratificado por el Pleno en acuerdo adoptado en fecha 28 de octubre de 2022, se observa que no consta la apertura del trámite de audiencia previa a la adopción de ambos acuerdos. A la vista de ello, y pese a la posición más garantista mantenida por esta técnico, debo modificarla y reconocer el correcto proceder de esta administración en esa fase del procedimiento, al omitir dicho trámite, omisión que se alinea con la nueva doctrina jurisprudencial del T.S.. De tal forma que al estimar la STS de 5 de febrero de 2014(rec. 2986/2012) a las RPT como un mero acto administrativo y no una disposición de carácter general, se debe entender que no es necesario trámite de información pública propio de





los instrumentos de carácter normativo. Considerándose, de igual manera, innecesario el otorgamiento del plazo de audiencia a los interesados previsto en el art. 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puesto que la naturaleza de la relación de puestos de trabajo debe entenderse como un instrumento de carácter técnico dirigido a la racionalización de las estructuras administrativas.

5º.- Su aprobación le corresponderá a la Junta de Gobierno Local, conforme a lo previsto en el art. 127.1.h) LRBRL, competencia no delegable conforme a lo previsto en el art. 127.2 LRBRL.

6º.- Tras la aprobación por la Junta de Gobierno y teniendo en cuenta que en este caso la modificación de funciones implica una necesaria revaloración del puesto y por tanto una modificación del complemento de destino, al tratarse de un órgano directivo procedería, en su caso, el sometimiento al Pleno de la Corporación, en base, a la competencia prevista en el art.123.1.n) LRBRL, previo dictamen por la comisión informativa competente.

No obstante, sobre esta cuestión debemos estar a lo acordado por el Pleno celebrado en fecha, 28 de octubre de 2022 concretamente en su punto n.º 9(a cuyo texto nos remitimos), donde se acuerda aprobar el régimen retributivo previsto en el Manual de RPT del Personal Directivo del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Por lo que cualquier modificación realizada acorde con lo allí aprobado le corresponderá a la JGL, sin perjuicio de la dación de cuenta al Pleno del acuerdo adoptado.

7º- Una vez aprobado se procederá a la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, indicando la fecha del acuerdo sobre su aprobación o en su caso, modificación indicando la posibilidad de su consulta en la web municipal, y ello conforme a lo previsto en el art. 10.1.g) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, de aplicación a la Administración local andaluza en base a lo previsto en el art. 3.1.d) de dicha norma.

Estableciendo dicho art. 10, la siguiente obligación:

“Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley publicarán, en lo que les sea aplicable, información relativa a:

(...)

g) Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales.”

8º.- Por último, se deberá dar cumplimiento de la obligación prevista en el art. 11 Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, donde se exige:

Artículo 11. Información sobre altos cargos y personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley.

“Las entidades previstas en el artículo 3 deberán hacer pública la siguiente información:





a) *La identificación de los altos cargos incluidos en el ámbito de aplicación de la normativa sobre incompatibilidades de altos cargos de la Administración de la Junta de Andalucía.*

b) *Las retribuciones de cualquier naturaleza percibidas anualmente por los altos cargos y por las personas que ejerzan la máxima responsabilidad en las entidades incluidas en el ámbito de la aplicación de esta ley.*

c) *Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en el cargo.*

d) *Las declaraciones de actividades, bienes, intereses y retribuciones de altos cargos de la Administración de la Junta de Andalucía.*

e) *Las declaraciones anuales de bienes y actividades de las personas representantes locales, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Cuando el reglamento no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.”*

Normativa que debe ser completada con lo previsto en la D.A. Decimoquinta y art, 75 .7 de la LRBRL donde se establece:

“Disposición adicional decimoquinta. Régimen de incompatibilidades y declaraciones de actividades y bienes de los Directivos locales y otro personal al servicio de las Entidades locales.

*Los titulares de los **órganos directivos** quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.*

No obstante, les serán de aplicación las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, en los términos en que establece el artículo 75.8 de esta Ley.

A estos efectos, tendrán la consideración de personal directivo los titulares de órganos que ejerzan funciones de gestión o ejecución de carácter superior, ajustándose a las directrices generales fijadas por el órgano de gobierno de la Corporación, adoptando al efecto las decisiones oportunas y disponiendo para ello de un margen de autonomía, dentro de esas directrices generales.

1. El régimen previsto en el artículo 75.7 de esta Ley será de aplicación al personal directivo local y a los funcionarios de las Corporaciones Locales con habilitación de carácter estatal que, conforme a lo previsto en el artículo 5.2 de la disposición adicional segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, desempeñen en las Entidades locales puestos que hayan sido provistos mediante libre designación en atención al carácter directivo de sus funciones o a la especial responsabilidad que asuman.”

Estableciendo el art. 75.7 LRBRL las siguientes obligaciones:





“7. Los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato, en los términos que fije el Estatuto municipal.

Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:

a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá, en el Registro de Actividades constituido en cada Entidad local.

b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de cada Entidad local, en los términos que establezca su respectivo estatuto.

Los representantes locales y miembros no electos de la Junta de Gobierno Local respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el Secretario o la Secretaria de la Diputación Provincial o, en su caso, ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro Especial de Bienes Patrimoniales, creado a estos efectos en aquellas instituciones.

En este supuesto, aportarán al Secretario o Secretaria de su respectiva entidad mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que sea expedida por el funcionario encargado del mismo.”

CUARTO: *En relación a la modificación de las retribuciones asignadas al Secretario geneal del Pleno, concretamente del complemento específico, en base al acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de noviembre de 2024, debemos volver a recordar que dicho órgano forma parte del sistema de empleo público, quedando sujeto al sistema retributivo del personal estatutario.*

En relación a dicha cuestión, se habrá de estar a lo previsto en los siguientes preceptos, artículo 15.1.b) de la LMRFP, así como el art. 104.4.e) Ley de la Función Pública de Andalucía de aplicación al ámbito Local conforme a lo previsto en el art. 3 de dicha norma, donde exigen que en las RPT debe de constar las retribuciones complementarias de los distintos puestos. Debiendo estar igual manera, a lo previsto en el artículo 93.2 de la LRBRL, donde dispone que las





retribuciones complementarias de los funcionarios públicos locales se atenderán a la estructura y criterios de valoración de las del resto de los funcionarios públicos. En este sentido el TREBEP regula en el Capítulo III del Título III, artículos 21 y siguientes las retribuciones de los todos los funcionarios, y entre ellos, los locales; no obstante, de acuerdo con su Disposición Derogatoria Única y su Disposición Final 4ª, la aplicación del referido Capítulo III del Título III sólo producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las leyes de la Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto, si bien, en el ámbito autonómico andaluz se ha aprobado la Ley 5/2023, de 7 de junio, en cuyo Título VI se regulan los “Derecho Retributivos”, gran parte de la materia regulada ha quedado pendiente de desarrollo normativo, por lo que para los funcionarios locales, en relación al complemento específico, continua vigente el régimen establecido en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local (RRFAL).

En base a lo anterior, debemos informar que el complemento específico viene regulado por el RRFAL en el artículo 4, complemento que viene destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad; exigiendo el apartado 2 del art. 4 que el establecimiento o modificación del complemento específico exigirá con carácter previo que la Corporación efectúe una valoración del puesto de trabajo, atendiendo a las circunstancias anteriores. Esta exigencia de valoración objetiva de los puestos de trabajo, es reiterada en la jurisprudencia del T.S. así como en la de los T.S.J., destacando la STS de 10 de mayo de 2013 (recurso de casación número 1230/2012).

Por su parte, la doctrina ha puesto de relieve la ausencia de normas concretas y específicas que orienten y guíen a las Administraciones Locales en el proceso de valoración de sus puestos de trabajo, lo que implica la existencia de un evidente ámbito de autonomía, sin olvidar que los ayuntamientos están sometidos en sus actuaciones no solamente a la Ley, sino al Derecho (art. 103.1 de la Constitución). Igualmente, la jurisprudencia tiene declarado que, dentro del margen de autonomía municipal, cada Administración ha de seguir estrictamente el procedimiento y metodología que previamente haya establecido para realizar dicha valoración, de modo que la vulneración de uno u otra puede dar lugar a la nulidad o anulabilidad de la valoración de los puestos afectados.

A la vista de lo anterior, la valoración del complemento específico, a la vista de la modificación de las funciones asignadas, debe realizarse, por tanto, en base a los criterios aprobados por la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de octubre de 2022 conforme a lo acordado por el Pleno de la Corporación en fecha 28 de octubre de 2025, en su punto n.º 9, por el que se aprueba el régimen retributivo de los órganos directivos.

Examinado dicho acuerdo, debemos informar que el método utilizado para la valoración de los órganos directivos es el método denominado “Puntos por Factor”, considerado como **el método más objetivo y más adecuado para valorar los puestos de trabajo por la Organización Internacional del Trabajo (OIT)**, este sistema realiza la valoración de los puestos de trabajo, partiendo de la base de que existen unos **factores comunes** en cada grupo de trabajo, y cada uno de estos tienen **niveles o grados diferentes**, a los cuales se le asigna una determinada puntuación y **a partir de ello, se establece el valor y el salario de cada puesto de trabajo**.





A la vista de lo anterior debemos realizar las siguientes apreciaciones, según la OIT, los factores a evaluar son: las calificaciones, esfuerzos, responsabilidades y condiciones de trabajo, que en el ámbito de las Entidades Locales vienen determinados por lo previsto en el art. 4 y 5 del RD 861/1986. Dichos factores, a su vez, se pueden subdividir en subfactores. Una vez definido cada factor y subfactor, si los hubiere, es preciso determinar el número de grados en que se pueden dividir debiendo delimitarlos con tanta precisión como sea posible. El número de grados o niveles que establece la OIT, se encuentra entre 3 y 10, no debiendo pasar de 6, consiguiéndose una buena división con 5 grados o niveles.

A la vista de todo lo anterior y visto el Manual de VPT de los “puestos directivos” del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de octubre de 2020, debemos advertir que, los factores establecidos se dividen únicamente en dos (2) niveles, asignando a cada uno de ellos un valor en puntos, desconociendo el por qué de esas puntuaciones puesto que carecen de motivación. Considerando que dicha división, así como otras cuestiones, en las cuales, no se va entrar en el presente informe, conculca la metodología elegida, ya que ésta exige un mayor número de grados o niveles en los que se divide cada factor, a fin de garantizar la objetividad y eficacia del propio método, por lo que sería necesario proceder a la revisión dicho acuerdo. Debiéndose excluir de dicha valoración aquellos órganos que no forman parte del sistema de empleo público, por ser contrario a la doctrina del TC, expuesta a lo largo del presente informe. De igual manera, sobre esta materia habría de tener en cuenta la reciente STS dictada en casación, de fecha 19 de diciembre de 2024(rec.4980/2022), la cual, incide igualmente en la presente materia. No obstante, y en tanto se procede a ordenar por parte del órgano competente por razón la materia a la incoación del oportuno expediente conforme a la modificación planteada y reiterada por esta técnico en varios de sus informes, quedamos obligados a aplicar los criterios aprobados en su día por la Junta de Gobierno Local.

Pasando a analizar la propuesta de valoración, en donde se establece:

“SEGUNDO: *La modificación arriba propuesta, implica realizar la preceptiva adecuación de la valoración del mentado órgano directivo a las funciones realmente asignadas. Valoración que deberá realizarse de acuerdo con los criterios actualmente vigentes, aprobados por la Junta de Gobierno Local en fecha, 10 de octubre de 2022.*

De tal forma que a la vista de los factores objeto de valoración conforme al manual aprobado, a tales efectos, se entiende que la asignación al TOA de funciones tales como la superior dirección de Archivos y Registros; la llevanza y custodia del Inventario de Bienes de la Entidad Local; así como el Registro de Convenios o el Registro de Parejas de Hecho entre otras, supone una notable disminución en el nivel de dificultad técnica exigible al órgano directivo denominado Secretario General del Pleno, incidiendo la nueva configuración competencial de dicho órgano, en el factor denominado “Especial dificultad técnica”, considerando por ello que se debe asignar al órgano directivo Secretario General del Pleno el nivel 1 en el mentado factor, en lugar del nivel 2, en coherencia con la disminución de funciones de alta complejidad técnica, las cuales han pasado a ser competencia del TOA. Debiendo asignarle a dicho órgano en relación a dicho factor 650 puntos, conforme a lo prevista en dicha RPT-VPT, en lugar de los 1.000 puntos anteriormente asignados.

Considerando conforme a todo lo anteriormente razonado que, al órgano directivo denominado Secretario General del Pleno, le corresponde tras la nueva valoración, una puntuación definitiva de 3.450 puntos, en lugar de los 3.800 puntos otorgados con anterioridad.



Debiendo realizarse los ajustes económicos pertinentes, a fin de adecuar el complemento específico a las nuevas funciones.”

En relación a dicha cuestión debemos informar que coincidimos con minoración propuesta del nivel asignado al factor denominado “Especial dificultad técnica”, pasando del nivel 2 al 1, y ello puesto que la modificación planteada, la cual, trae causa del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de noviembre de 2024, ha supuesto una notable disminución de funciones respecto a las anteriormente asignadas y por tanto, de la dificultad técnica exigible a dicho órgano, al ser menor el número de materias de las que asume la superior responsabilidad en la tramitación, disminuyendo por tanto la amplitud del campo de conocimientos exigible, y ello a la vista que desde el mentado acuerdo de fecha 12 de noviembre de 2024, ha dejado de detentar competencias en materia de tramitación de expedientes sobre alta, baja y actualizaciones en el Inventario de Bienes, alta, baja y demás incidencias derivadas de la asunción directa de la gestión del Padrón de Habitantes, la superior dirección de Archivos y Registros, tramitación de los expedientes de inscripción de Parejas de Hecho...etc, los cuales, han pasado a ser competencia del TOA.

Considerando que dicha disminución de funciones, incide de igual forma en el factor denominado “Repercusión en los resultados de la organización”, puesto que la pérdida de competencias en materias clave, como puede ser población, callejero municipal, cartografía, demarcación territorial y bienes...etc, supone un evidente menor impacto en la trascendencia para la consecución de los objetivos municipales, lo que implica la disminución del nivel asignado en dicho factor, considerando que el nivel adecuado en este caso sería el 1.

La modificación de los niveles asignados a dicho órgano supone aplicar los puntos de los nuevos niveles, siendo estos en ambos casos de 650 puntos en cada uno de los factores. Lo que supone la modificación de la puntuación otorgada con anterioridad (3.800 puntos) la cual, a la vista de la nueva valoración del complemento específico en adecuación a la disminución de competencias propuesta daría una suma total de 3.100 puntos en lugar .

A la vista de lo hasta aquí razonado se estima más ajustado a la vista de la importante modificación de funciones propuesta, la asignación al órgano directivo denominado Secretario general del Pleno de una puntuación de 3.100 puntos. Debiéndose proceder a la adecuación material y económica del complemento específico asignado a dicho órgano directivo.

QUINTO: *Las modificación de las funciones asignadas al TOA, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en fecha 12 de noviembre de 2024, así como la modificiación propuesta por el Alcalde en fecha 5 de febrero de 2025, en relación a la modificación de las funciones asignadas al Secretario general del Pleno, implica de forma directa la modificación tanto del Decreto 2116/2018 de fecha 6 de abril, sobre aprobación de la organización y estructura de la administración municipal ejecutiva y sus Anexos, como del Decreto 7334/2020 de fecha 16 de diciembre. En relación a este último, se suprime la actual dependencia de la unidad administrativa de Responsabilidad Patrimonial de la Secretaría general del Pleno, si bien, se mantendrá en vigor su apartado 2º en lo que se refiere al nombramiento de la Sra. Girón Gambero como instructora de los expedientes de responsabilidad patrimonial, manteniéndose la actual delegación de competencia para la resolución de dichos expedientes.*





Debiéndose proceder, de igual manera, a la modificación de la RPT del personal del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, a fin de adecuar los distintos efectivos al nuevo reparto competencial, garantizando la operatividad y eficacia de los acuerdos adoptados.

De tal forma que a la vista de todo lo expuesto y conforme a lo acordado por la Junta de Gobierno Local en fecha, 12 de noviembre de 2024, se considera que procede por parte del Alcalde Presidente dictar resolución, en virtud de la competencia prevista en el art. 124.4.k) LRBRL sobre modificación de los Decretos 2116/2018 de fecha 6 de abril y Decreto 7334/2020 de 16 de diciembre, quedando redactados en los siguientes términos:

1º.- ANEXO 1 y 3:

01. Presidencia.

01.01. Gabinete de Alcaldía (se mantiene igual).

01.02. Secretaría General del Pleno. 01. Secretaría general del Pleno. Habilitado Nacional (Secretario/a general del Pleno).

01.02.01. Servicio Sec. Gral. Plenos y apoyo Junta de Gobierno Local. Jefatura Servicio.

(....)

01.04. Oficina de Apoyo al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local. 01. Titular del órgano de apoyo al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local. Habilitado Nacional (T.O.A.).

01.04.01. Servicio Sec. Gral. Plenos y apoyo Junta de Gobierno Local. Jefatura Servicio.

01.04.01. Negociado de Inventario Municipal. Jefatura de Negociado.

01.04.01. Negociado de Estadística. Jefatura de Negociado.

01.04.02. Servicio de Presidencia. Contratación y Apoyo. Jefatura de Servicio.

01.04.02. Negociado de Contratación.

01.04.02. Negociado de Compras.

01.04.02. Negociado de Servicios Generales.

01.04.02. Oficina de Sanciones.

La Asesoría Jurídica pasará a tener el código 01.05.

Suprimiéndose el código 01.06. perteneciente a la Oficina de apoyo al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local.

2º.- ANEXO 2:

01.02. Secretaría General del Pleno.

a) Funciones genéricas:





Desarrollar las funciones que la normativa de régimen local atribuye al secretario general del Pleno, especialmente en el art.122.5 de la LRBRL, aquellas otras que se le asignan por otras normas sectoriales (sobre todo temas electorales) y las de carácter específico que se indiquen en este documento.

b) Funciones concretas (relación indicativa no exhaustiva):

a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones.

b) La función de fe pública respecto de las actuaciones de las Juntas Generales de Sociedades Mercantiles, de los Patronatos de las Fundaciones, y de los órganos rectores de Consorcios y otros órganos colegiados en los que la Secretaría General del Pleno, por disposición estatutaria, ejerza las funciones de fe pública correspondientes.

c) La asistencia a las respectivas Presidencias para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos de los órganos colegiados mencionados en el apartado anterior.

La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.

d) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones de Pleno, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1.º Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

2.º Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3.º Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4.º Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.

e) Llevanza y custodia de los Registros de Intereses de la Corporación Municipal y sus órganos directivos, así como su publicación anual en la sede electrónica municipal.

f) Las funciones que la legislación electoral general le asigna a los secretarios de los ayuntamientos.

g) Todas aquellas que la legislación le asigne expresamente.

Todas las unidades organizativas municipales (incluida EMVIPSA) queda obligada a trasladar la documentación necesaria para el ejercicio de las funciones asignadas.

01.04. Titular del órgano de apoyo al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno

Local:

01.04.01. Oficina de Apoyo al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local.

a) Funciones genéricas:



Desarrollar las funciones que la normativa de régimen local atribuye al Titular del órgano de apoyo al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local, concretamente las previstas en el Art. 126.4 y en la D.A.8º LRBRL, así como las de carácter específico que se indiquen en este documento.

b) Funciones concretas (relación indicativa no exhaustiva):

1.- Asistencia al Concejal/a-Secretario/a de la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de sus funciones, la remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local, velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos, y proceder al archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.

2.- El ejercicio de las funciones de fe pública de los actos y acuerdos tanto de los órganos unipersonales, como de los demás órganos colegiados, salvo aquellas atribuidas legal o reglamentariamente a la Secretaría general del Pleno, al Concejal/a-Secretario/a de la Junta de Gobierno Local u a otros funcionarios públicos.

Dentro las funciones de fe pública, quedan incluidas el ejercicio de las funciones que la legislación atribuye a los secretarios de los tribunales u órganos de selección.

3.- La remisión a la Administración del Estado y a la de la comunidad autónoma, dentro de su ámbito de actuación copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios del ayuntamiento, en los que ejerce la fe pública.

4.- La superior dirección del servicio de Contratación Administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Corresponsiéndole la coordinación de las obligaciones de publicidad e información que se establecen en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Funciones que ejercerá, sin perjuicio, de las funciones legalmente asignadas al Director de la Asesoría Jurídica conforme a lo previsto en la D.A.8ª e) LRBRL en relación a lo previsto en la D.A.Tercera.8 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, parcialmente recogidas en el art. 16.5.b) guion 3º del Reglamento orgánico de Niveles Esenciales del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

5.- La superior dirección de los archivos y registros del Excmo, Ayuntamiento de Vélez-Málaga, salvo el Registro de Intereses de miembros de la Corporación, que le corresponderá al Secretario General del Pleno.

Dentro de los registros a su cargo, se encuentran, entre otros los siguientes:

- Padrón de Habitantes.*
- Registro de Parejas de Hecho.*
- Registro Electrónico General.*
- Registro de Convenios y Protocolos.*
- Y demás registros existentes en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga o que se*

constituyan.



6.- La dirección del Inventario General de Bienes y Derechos.

7.- Asistir al Alcalde-Presidente o a cualquier miembro de la Junta de Gobierno a la firma de escrituras, contratos, convenios o protocolos. Así como proceder a su formalización, conforme a lo previsto la D.A.2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

8.- Acompañar al Alcalde-Presidente o, a cualquier miembro de la Junta de Gobierno a reuniones, cuando estos así lo estimen necesario, previa comunicación.

9.- El ejercicio de todas aquellas funciones que le sean expresamente asignadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local o del Alcalde Presidente, acordes con las características legales de dicho órgano.

Todas las unidades organizativas municipales (incluida EMVIPSA) queda obligada a trasladar la documentación necesaria para el ejercicio de las funciones asignadas.

01.04.02 Oficina de Contratación:

(...)

Para concluir, deberá incoarse con carácter urgente procedimiento sobre modificación de la RPT relativo a las adscripción de los puestos de trabajo afectados por la nueva reestructuración, a las unidades administrativas competentes por razón de la materia.

Visto todo lo expuesto podemos **CONCLUIR:**

Primero: INFORMAR FAVORABLEMENTE, a propuesta presentada por el Sr. Alcalde Presidente en fecha, 5 de febrero de 2025, debiendo tener en consideración las matizaciones puestas de manifiesto en el presente informe.

De tal forma que la relación de funciones asignadas al Secretario general del Pleno deben quedar redactada en los siguientes términos:

“Correspondiéndole al Secretario General del Pleno, que lo será también de las Comisiones, las siguientes funciones:

a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones.

b) La función de fe pública respecto de las actuaciones de las Juntas Generales de Sociedades Mercantiles, de los Patronatos de las Fundaciones, y de los órganos rectores de Consorcios y otros órganos colegiados en los que la Secretaría General del Pleno, por disposición estatutaria, ejerza las funciones de fe pública correspondientes.

c) La asistencia a las respectivas Presidencias para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos de los órganos colegiados mencionados en el apartado anterior.

d) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía de





la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.

e) *El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones de Pleno, que será preceptivo en los siguientes supuestos:*

1.º *Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.*

2.º *Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.*

3.º *Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.*

4.º *Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.*

f) *Llevanza y custodia de los Registros de Intereses de la Corporación Municipal y sus órganos directivos, así como su publicación anual en la sede electrónica municipal.*

g) *Las funciones que la legislación electoral general le asigna a los secretarios de los ayuntamientos.*

h) *Todas aquellas que la legislación le asigne expresamente.”*

Por otro lado, esta técnico difiere como ya se ha razonado en el F.D. 5º del presente informe, de la propuesta planteada en relación a la puntuación final otorgada tras la nueva valoración del complemento específico otorgado al Secretario general del Pleno, en adecuación a la minoración competencial propuesta, considerando más ajustado a derecho a la vista de los criterios previstos en la RPT del Personal Directivo el otorgamiento de una puntuación de 3.100 puntos en lugar de los 3.450 propuestos.

La presente propuesta deberá tramitarse conforme al procedimiento recogido en el F.D.4º del presente informe.

Segundo: *Que por parte del Alcalde Presidente se dicte decreto modificando tanto el Decreto 2116/2018 de fecha 6 de abril, sobre aprobación de la organización y estructura de la administración municipal ejecutiva y Anexos, así como el Decreto 7334/2020 de 16 de diciembre conforme a lo expuesto en el F.D.6º del presente informe.*

Tercero: *Que por parte del órgano competente por razón de la materia se inicie expediente de modificación de la RPT, en relación a la adscripción de los puestos de trabajo afectados por la nueva reestructuración. Debiendo ser adscritos a las unidades organizativas correspondientes acorde con la nueva organización.”*

Tras surgir una serie de dudas en relación a la interpretación del Punto 9º del acuerdo de Pleno de fecha 28 de octubre de 2022, relativo al órgano competente para la aprobación del complemento específico asignado al órgano denominado Secretario general del Pleno, tras la nueva valoración de las funciones asignadas, la Jefa de Servicio de Participación Ciudadana en funciones de Jefe de Servicio de Recursos Humanos conforme al criterio conjunto adoptado con el Director de la Asesoría Jurídica, emite informe en fecha 20 de febrero de 2025, en los siguientes términos:



“SEGUNDO: En el Fundamento de Derecho 3º del informe emitido por esta funcionaria en fecha 14 de febrero de 2025, se definía el procedimiento a seguir para la modificación de las funciones asignadas al Secretario General del Pleno incluido dentro de la “RPT del Personal Directivo del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga”, estableciendo en el punto 6º, lo siguiente:

“6º.- Tras la aprobación por la Junta de Gobierno y teniendo en cuenta que en este caso la modificación de funciones implica una necesaria revaloración del puesto y por tanto una modificación del complemento de destino, al tratarse de un órgano directivo procedería, en su caso, el sometimiento al Pleno de la Corporación, en base, a la competencia prevista en el art.123.1.n) LRBRL, previo dictamen por la comisión informativa competente.

No obstante, sobre esta cuestión debemos estar a lo acordado por el Pleno celebrado en fecha, 28 de octubre de 2022 concretamente en su punto n.º 9(a cuyo texto nos remitimos), donde se acuerda aprobar el régimen retributivo previsto en el Manual de RPT del Personal Directivo del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Por lo que cualquier modificación realizada acorde con lo allí aprobado le corresponderá a la JGL, sin perjuicio de la dación de cuenta al Pleno del acuerdo adoptado.”

No obstante, y tras los cambios de impresiones realizado con el Director de la Asesoría Jurídica en donde ambos coincidimos que el referido acuerdo de Pleno puede dar lugar a dudas interpretativas, de común acuerdo se considera más garantista y ajustado a derecho modificar la redacción dada al referido apartado 6º, quedando redactado en los siguientes términos:

“6º.- Tras la aprobación por la Junta de Gobierno y teniendo en cuenta que en este caso la modificación de funciones implica una necesaria revaloración del puesto y por tanto una modificación del complemento de destino, al tratarse de un órgano directivo procedería, en su caso, el sometimiento al Pleno de la Corporación, en base, a la competencia prevista en el art.123.1.n) LRBRL, previo dictamen por la comisión informativa competente.”

TERCERO: Por otro lado se han detectado errores aritméticos en la enumeración de la unidades administrativas, procediendo a su subsanación, conforme a lo previsto en el art.109 Ley 39/2015, de 1 de octubre, quedando redactado la modificación de los Anexos I y 3, en los siguientes términos:

1º.- ANEXO 1 y 3:

01. Presidencia.

01.01. Gabinete de Alcaldía (se mantiene igual).

(...)

01.02. Secretaría General del Pleno.

01. Secretaría general del Pleno. Habilitado Nacional (Secretario/a general del Pleno).





01. Jefe de Servicio Sec. Gral. Plenos y apoyo Junta de Gobierno Local. Jefatura Servicio.

(....)

01.04. Oficina de Apoyo al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local.

01. Titular del órgano de apoyo al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local. Habilitado Nacional (T.O.A.).

Servicio. 01.Servicio Sec. Gral. Plenos y apoyo Junta de Gobierno Local. Jefatura

0.1.Negociado de Inventario Municipal. Jefatura de Negociado.

0.1 Negociado de Estadística. Jefatura de Negociado.

01. Jefe Servicio de Presidencia. Contratación y Apoyo. Jefatura de Servicio.

0.1. Negociado de Contratación.

0.1. Negociado de Compras.

0.1. Negociado de Servicios Generales.

0.1. Oficina de Sanciones.

Suprimiéndose el código 01.06. perteneciente a la Oficina de apoyo al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local.”

Constando en el expediente nota de valoración jurídica emitida por el Titular de la Asesoría jurídica, de fecha 20 de febrero de 2025, así como Informe Jurídico de la Asesoría Jurídica ASJ n.º 17/25, emitido en fecha 24 de febrero de 2025.

Primero: APROBAR la siguiente relación de funciones asignadas al órgano directivo denominado Secretario general del Pleno, en cumplimiento lo acordado por esta Junta de Gobierno Local en fecha, 12 de noviembre de 2024:

Corresponderá al secretario general del Pleno, que lo será también de las Comisiones, las siguientes funciones:

a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones.

b) La función de fe pública respecto de las actuaciones de las Juntas Generales de Sociedades Mercantiles, de los Patronatos de las Fundaciones, y de los órganos rectores de Consorcios y otros órganos colegiados en los que la Secretaría General del Pleno, por disposición estatutaria, ejerza las funciones de fe pública correspondientes.

c) La asistencia a las respectivas Presidencias para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos de los órganos colegiados mencionados en el apartado anterior.

d) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión





a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.

e) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones de Pleno, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1.º Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

2.º Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3.º Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4.º Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.

f) Llevanza y custodia de los Registros de Intereses de la Corporación Municipal y sus órganos directivos, así como su publicación anual en la sede electrónica municipal.

g) Las funciones que la legislación electoral general le asigna a los secretarios de los ayuntamientos.

h) Todas aquellas que la legislación le asigne expresamente.

SEGUNDO: La minoración de funciones comporta de forma ineludible una nueva valoración del complemento específico asignado a dicho órgano directivo, considerando que la nueva distribución competencial afecta al Factor denominado “Especial dificultad técnica”, el cual, pasa del nivel 2 al 1, (al que le corresponden 650 puntos). Y ello dado que la modificación aprobado por esta Junta de Gobierno Local de fecha 12 de noviembre de 2024, ha supuesto una notable disminución de funciones y por tanto, una reducción de la dificultad técnica exigible a dicho órgano, al ser notablemente menor el número de materias en las que asume la superior responsabilidad en la tramitación, decreciendo, por ello, la amplitud del campo de conocimientos exigible.

La disminución de funciones incide, de igual manera, en el factor denominado “Repercusión en los resultados de la organización”, dado que la pérdida de competencias en materias clave, como puede ser población, callejero municipal, cartografía, demarcación territorial y bienes...etc, ha supuesto un menor impacto menor en la trascendencia para la consecución de los objetivos municipales, lo que conlleva la disminución del nivel asignado en dicho factor, considerando que el nivel adecuado en este caso sería el 1, al que le corresponde 650 puntos.

La modificación de los niveles asignados en los mentados factores, supone una variación en la puntuación total asignada a dicho órgano directivo, pasando de 3.800 puntos a 3.100 puntos y por tanto, una modificación de la cuantía asignada al complemento específico de dicho órgano, es por ello por lo que se **ACUERDA:**

Elevar propuesta al Pleno de la Corporación sobre modificación complemento específico del Secretario general del Pleno, conforme a la nueva valoración realizada en virtud de la modificación de las funciones asignadas a dicho órgano. Quedando fijada la cuantía del complemento específico conforme a los puntos asignados (3.100 puntos) 62.749,31 euros/anual

Plaza de Las Carmelitas, 12
29700 Vélez-Málaga (Málaga)

26/32

Para validar este documento acceda desde un navegador a la dirección
<https://sede.velezmalaga.es/validacion> e introduzca el siguiente código:



CSV:15704303711611233133



TERCERO: INSTAR, al órgano competente por razón de la materia a que se proceda a la adecuación de la estructura ejecutiva municipal y de la RPT a los cambios expuestos.”

Conocido el informe jurídico emitido en fecha 14 de febrero de 2025 así como el de 25 de febrero de 2025, por la Jefa de Servicio de Participación Ciudadana, con asignación de funciones en la Jefatura de Recursos Humanos, en virtud de resolución n.º 7403/2023, de fecha 23 de noviembre.

Visto así mismo la nota de valoración jurídica emitida por el Director de la Asesoría Jurídica de fecha 20 de febrero de 2025 y el informe obrante en el expediente emitido por la Jefe de Servicio de Asesoría jurídica en sustitución del Director de Asesoría Jurídica n.º 17/25, de fecha 24 de febrero de 2025.

Concluida la lectura de la propuesta presentada, por la Sra. Presidenta se solicita al Sr. Director de la Asesoría Jurídica, que aclare el presente asunto, que fue retirado de la anterior Junta de Gobierno local de fecha 24 de febrero, dado que surgió la duda si faltaba el informe del secretario para que los señores miembros de la Junta de Gobierno Local puedan disponer de toda la información para decidir sobre el asunto.

Por parte del Sr. Director de la Asesoría Jurídica, se informa que se acaba de incorporar de sus vacaciones, y que sobre este asunto emitió nota de valoración jurídica y que con posterioridad consta en el expediente el informe del jefe de la dependencia, conforme al art. 172 del RD 2568/85, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de fecha 25 de febrero de 2025, y en el cual, se informa que en municipios de Gran Población la emisión de informe jurídico sobre aprobación y/o modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, no le corresponde al Secretario General del Pleno, ni al Titular del Órgano de Apoyo, correspondiéndole, en todo caso, al titular de la Asesoría Jurídica, conforme a lo previsto en el art. 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

A pesar de que conforme a la descripción de funciones del puesto de trabajo de Director de Asesoría Jurídica recogida en la ficha descriptiva del puesto de trabajo y en el organigrama de distribución de funciones de las distintas unidades organizativas de la administración ejecutiva no se recoge emitir informe en este asunto, lo cual habría que modificar, por parte del Director de Asesoría Jurídica, como ha dicho, se emitió nota de valoración jurídica en su función de asesoramiento a la Junta de Gobierno Local dispuesta en el art 129 LBRL aunque considera que habría que interpretar para futuro que se entiende por esa función de asesoramiento; no obstante en este supuesto su nota de valoración jurídica ha sido elevada a informe jurídico, con fecha 24 de febrero de 2025, por la Jefa de Servicio de Asesoría Jurídica en sustitución del Director de Asesoría Jurídica, con lo que, ya consta el informe del Director de Asesoría Jurídica sobre el asunto, no teniendo más que informar.

Por parte del Sr Interventor se interviene para señalar que si bien la DA 4 del RD 128/2018 de 16 de marzo remite al título X para determinar como ejercer el asesoramiento legal preceptivo en municipios de Gran Población, las funciones de asesoramiento dispuestas en el art 3.3 RD 128/2018 deben ser ejercidas por alguno de los tres órganos directivos del título X de la LBRL, esto es, o bien el Secretario, o el TOA o el Asesor Jurídico, pero alguno de los tres debe informar.



Seguidamente interviene la Secretaria General Accidental del Pleno, con funciones de Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, manifiesta que también se acaba de incorporar de sus vacaciones, y sobre el asunto informa que en municipios de Gran Población las funciones dispuestas en el art. 3.3 d) 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, como asesoramiento legal del secretario no le son de aplicación en base a lo dispuesto en la Disposición Adicional 4ª, que establece que las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo se ejercerá en los términos del título X de la LBRL, y Disposición Adicional 8ª; En dicho título X se establece la distribuciones de funciones y siendo concretadas para el Secretario, (art. 122), para el Titular del Órgano de Apoyo (art. 126) y para el Director de la Asesoría Jurídica (art. 129). El secretario en gran población no informa en asuntos competencia de Junta de Gobierno Local pues sus funciones quedan muy delimitadas a las competencias de Pleno. Considerando las funciones del Titular del Órgano de Apoyo a la vista del art 126 LBRL y del acuerdo de la Junta de Gobierno Local del 12 de noviembre de 2024 (modificación de funciones asignadas al TOA), no incluye informar la RPT, señalar que constan antecedentes en que si se ha informado por secretario con funciones de Titular del Órgano de Apoyo, en base a interpretar la aplicación de la DA4 del RD 128/2018 de marzo con la descripción de funciones del puesto de Titular del Órgano de Apoyo que estaba en vigor, aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de octubre de 2022, en el cual se señalaba expresamente como funciones para el TOA, “informar la aprobación y modificación de la RPT, y catálogos de personal”; Una vez modificada sus funciones, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de noviembre de 2024, el cual ya no establece entre las mismas informar RPT, acudimos a la distribuciones de competencias de la LBRL, (art.122,126 y 129), y ahí es donde han surgido las dudas si es el el Titular del Órgano de Apoyo o el Director de Asesoría Jurídica el que debe emitir informe, pero constando en el expediente el emitido por el Jefe de la dependencia y por parte del Director de Asesoría Jurídica el expediente está completo, no siendo necesario más informe.

Por la Sra. Presidenta se pregunta ¿ el acuerdo de la JGL del 12 de noviembre de 2024, sigue vigente al día de la fecha?, respondiendo la Sra. Secretaria General Accidental del Pleno, con funciones de Titular del Órgano de Apoyo, que sí que es el actual vigente para determinar las funciones asignadas al TOA en conjunción con la LBRL.

Se solicita por parte de la Sra. Presidenta, que conste en acta todo lo manifestado .

Finalizadas las intervenciones, por la Sra. Presidenta se somete a votación la propuesta presentada.

La Junta de Gobierno Local, como órgano competente, por unanimidad, acuerda:

Primero: APROBAR la siguiente relación de funciones asignadas al órgano directivo denominado Secretario general del Pleno, en cumplimiento lo acordado por esta Junta de Gobierno Local en fecha, 12 de noviembre de 2024:

Corresponderá al secretario general del Pleno, que lo será también de las Comisiones, las siguientes funciones:

a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones.





b) La función de fe pública respecto de las actuaciones de las Juntas Generales de Sociedades Mercantiles, de los Patronatos de las Fundaciones, y de los órganos rectores de Consorcios y otros órganos colegiados en los que la Secretaría General del Pleno, por disposición estatutaria, ejerza las funciones de fe pública correspondientes.

c) La asistencia a las respectivas Presidencias para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos de los órganos colegiados mencionados en el apartado anterior.

d) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.

e) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones de Pleno, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1.º Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

2.º Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3.º Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4.º Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.

f) Llevanza y custodia de los Registros de Intereses de la Corporación Municipal y sus órganos directivos, así como su publicación anual en la sede electrónica municipal.

g) Las funciones que la legislación electoral general le asigna a los secretarios de los ayuntamientos.

h) Todas aquellas que la legislación le asigne expresamente.

SEGUNDO: La minoración de funciones comporta de forma ineludible una nueva valoración del complemento específico asignado a dicho órgano directivo, considerando que la nueva distribución competencial afecta al Factor denominado “Especial dificultad técnica”, el cual, pasa del nivel 2 al 1, (al que le corresponden 650 puntos). Y ello dado que la modificación aprobado por esta Junta de Gobierno Local de fecha 12 de noviembre de 2024, ha supuesto una notable disminución de funciones y por tanto, una reducción de la dificultad técnica exigible a dicho órgano, al ser notablemente menor el número de materias en las que asume la superior responsabilidad en la tramitación, decreciendo, por ello, la amplitud del campo de conocimientos exigible.

La disminución de funciones incide, de igual manera, en el factor denominado “Repercusión en los resultados de la organización”, dado que la pérdida de competencias en materias clave, como puede ser población, callejero municipal, cartografía, demarcación territorial y bienes...etc, ha supuesto un menor impacto menor en la trascendencia para la consecución de los objetivos municipales, lo que conlleva la disminución del nivel asignado en dicho factor, considerando que el nivel adecuado en este caso sería el 1, al que le corresponde 650 puntos.



La modificación de los niveles asignados en los mentados factores, supone una variación en la puntuación total asignada a dicho órgano directivo, pasando de 3.800 puntos a 3.100 puntos y por tanto, una modificación de la cuantía asignada al complemento específico de dicho órgano, es por ello por lo que se **ACUERDA**:

Elevar propuesta al Pleno de la Corporación sobre modificación complemento específico del Secretario general del Pleno, conforme a la nueva valoración realizada en virtud de la modificación de las funciones asignadas a dicho órgano. Quedando fijada la cuantía del complemento específico conforme a los puntos asignados (3.100 puntos) 62.749,31 euros/anual (4.803,08 euros/mes).

TERCERO: INSTAR, al órgano competente por razón de la materia a que se proceda a la adecuación de la estructura ejecutiva municipal y de la RPT a los cambios expuestos.

4. ASESORÍA JURÍDICA.

Referencia: 4/2023/ASJ_LABOR.

DACIÓN DE CUENTAS DE RESOLUCIÓN JUDICIAL RECAÍDA EN EL PROCEDIMIENTO DESPIDOS/CESES N.º 753/2023, DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 14 DE MÁLAGA. RECURSO DE APELACIÓN N.º 1981/2024.

La Junta de Gobierno Local, acuerda quedar enterada de:

Sentencia n.º 243/2024, de 31 de mayo (fecha firma electrónica 03/06/2024), recaída en el Procedimiento Despidos/Ceses n.º 753/2023, del Juzgado de lo Social n.º 14 de Málaga, que estima en lo sustancial la demanda interpuesta por D.ª E.M.N. frente a la empresa GRUPO AML & APPIMA-EVENTS SLU y frente al Ayuntamiento de Vélez-Málaga, en acción de DESPIDO, declara la existencia de cesión ilegal entre ambas codemandas y que el día 15/07/2023 la actora fue objeto de despido nulo, condenando al Ayuntamiento a la readmisión de la trabajadora en las mismas condiciones de de trabajo que corresponderían a un trabajador del Ayuntamiento con la categoría de psicólogo y condenando solidariamente a GRUPO AML & APPIMA-EVENTS, SLU y al Ayuntamiento de Vélez-Málaga al abono de los salarios de tramitación desde la fecha del despido (15/07/2023) hasta la efectiva reincorporación.

Sentencia n.º 44/2025, de fecha 13 de enero de 2025 (firmada electrónicamente el 15/01/2025), del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla - Sala de lo Social de Málaga, que Desestima el Recurso de Apelación n.º 1981/2024 interpuesto por GRUPO AML & APPIMA-EVENTS, SLU y el Ayuntamiento de Vélez-Málaga contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social n.º 14 de Málaga con fecha 30 de mayo de 2024 en autos sobre despido y cesión ilegal de trabajadores, seguidos a instancias de D.ª Estefanía Martín Navarro dicho recurrente contra distintos recurrentes, confirmando la sentencia recurrida.

Se condena en costas a GRUPO AML & APPIMA-EVENTS, SLU y el Ayuntamiento de Vélez-Málaga, en cuantía que no podrá exceder de 1.200 euros.





4. ASUNTOS URGENTES.

No se presentan.

5. ESCRITOS Y COMUNICACIONES DE INTERÉS.

No constan.

Y no habiendo más asuntos que tratar ni miembros de La Junta de Gobierno Local que deseen hacer uso de la palabra, por la Sra. Presidenta se levanta la sesión siendo nueve horas y cuarenta minutos del día al comienzo indicado

Firmado electrónicamente por
M^a Lourdes Piña Martín,
Segunda Teniente de Alcalde,
el 07/04/2025, a las 9:35:46.

Firmado electrónicamente por
José David Segura Guerrero,
Primer Secretario Suplente de
la Junta de Gobierno Local,
el 02/04/2025, a las 13:37:53.

