

CERTIFICADO

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
21239/2025	La Junta de Gobierno Local - Ayuntamiento de Mijas	24/02/2026

D. MARIO BRAVO RAMOS, CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIJAS, MÁLAGA.

CERTIFICA.- Que en el borrador del acta de la sesión celebrada en el día de la fecha, por la **Junta de Gobierno Local**, figura, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO 2º.- PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS RELATIVA A LA MODIFICACIÓN DE LOS PUESTOS RELATIVOS AL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y A LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIJAS. EXPEDIENTE 21239/2025.

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
-----------	---

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS RELATIVA A LA MODIFICACIÓN DE LOS PUESTOS RELATIVOS AL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y A LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIJAS.

ANTECEDENTES DE HECHO

1º.- Visto el informe emitido en fecha 19/02/2026 por el Director de RR.HH. con CSV n: ASESL2376ZG7N39D9HJWTK5D, de la modificación de los puestos de trabajo relativos al Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y a la Dirección de Presupuestos y Contabilidad.

2º. Visto el informe emitido por el Titular de la Asesoría Jurídica, en fecha 19/02/2026 con CSV 9725PWKHPGM2C9SEDWDMSD9PP, en el que se establece que la competencia corresponde a la Junta de Gobierno Local, en virtud del artículo 127.1 letra h) de la LBRL.



3º.- A su vez obra en el expediente 21239/2025, informe de Intervención con CSV 7RXKMCN9EQ36AFCSSSHFXDN669, en el que se concluye que dicha modificación no se encuentra sujeta a fiscalización previa.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Respecto a la competencia para resolver, corresponde la misma a la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Segundo.- Analizados los informes jurídicos obrantes en el expediente 21239/2025, SE PROPONE a la Junta de Gobierno Local:

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1915 de 23 de febrero de 2026.

RESOLUCIÓN

Consta en el expediente Informe del Director de Recursos Humanos de fecha 19 de febrero de 2026, código de validación ASESL2376ZG7N39D9HJWKTK5D.

Consta en el expediente Informe del Titular de la Asesoría Jurídica de fecha 19 de febrero de 2026, código de validación 9725PWKHPGM2C9SEDWDMSD9PP.

Consta en el expediente Informe de la Interventora General de fecha 23 de febrero de 2026, código de validación 7RXKMCN9EQ36AFCSSSHFXDN669.

Consta en el expediente Propuesta de Resolución PR/2026/1915 de fecha 23 de febrero de 2026, código de validación 4SMRS6NMCC9439LK6R5PQJRKM.

La Junta de Gobierno Local adopta, por unanimidad de todos los miembros presentes, el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Mijas, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto que se anexa al presente Acuerdo, con las subsanaciones contenidas en el informe emitido por el Titular de la Asesoría Jurídica Municipal que se detallan a continuación:

Incluir en la Hoja de RPT del puesto de Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local su consideración de órgano directivo ex art. 130.1.B), letra c), de la LBRL. –

Incluir en la Hoja de RPT del puesto de Dirección Presupuestos y Contabilidad deberá la concreta cuantía del complemento específico, siendo esta de 39.653,64 euros (para el año 2026, a 12 mensualidades).

SEGUNDO. Proceder a la modificación de los dos puestos de trabajo que se detallan:

--	--	--



Código	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGANIZATIVA
1110	Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local	Secretaría General
0780	Dirección Presupuestos y Contabilidad	Presupuestos

TERCERO. Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

CUARTO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Y para que así conste en el expediente de su razón, con la salvedad que determina el artículo 206 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente, de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento.

Vº Bº y El Concejal - Secretario de La Junta de Gobierno Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN		UNIDAD
1110	Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local		SECRETARIA GENERAL
Nº puestos	1	Adscripción	Funcionarial
Tipo	Singularizado	Grupo/Categoría profes	A1
Escala	HN	Subescala	Secretaría
Clase	Superior	Forma de provisión	Libre designación
C. Destino	30	C. Específico	A determinar por el Pleno
Formación/Experiencia		Especialidades	RFDI--

2. CAUSA DE LA CREACIÓN/MODIFICACIÓN

Adecuación del puesto al nivel de cualificación técnica, reponsabilidad y volumen de trabajo

3. FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES PRINCIPALES (descripción no exhaustiva)

- La asistencia al concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local:
 - La remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local.
 - El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.
 - Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.
- En materia de registro de documentación:
 - Supervisión y Coordinación del Registro
 - Control y Verificación de la Información
 - Gestión de Sistemas y Herramientas
- En materia de transparencia:
 - Gestión y Coordinación de la Información Pública
 - Cumplimiento Normativo y Legal
 - Atención al Ciudadano y Acceso a la Información
 - Publicación y Difusión Proactiva
 - Formación y Sensibilización
 - Auditoría y Mejora Continua
- En materia de administración digital, simplificación y racionalización administrativa:
 - Estrategia y Planificación: Definición de la estrategia de digitalización, Planificación de proyectos, Identificación de necesidades.
 - Digitalización y Automatización de Procesos: Análisis y mapeo de procesos, Diseño de procesos digitales, Implementación de soluciones tecnológicas, Promoción del uso de la administración electrónica.
 - Simplificación y Racionalización Administrativa: Eliminación de trámites innecesarios, Reducción de cargas administrativas, Estandarización de procedimientos, Mejora normativa.
 - Gestión de Proyectos y Coordinación: Liderazgo de equipos, Gestión de proveedores, Seguimiento y evaluación, Coordinación interdepartamental.
 - Formación y Capacitación: Promoción de la cultura digital, Diseño de programas de formación.
 - Control de Calidad y Mejora Continua: Análisis de indicadores, Identificación de oportunidades de mejora, Gestión del cambio.
- En materia de oficina antifraude:
 - Coordinación y gestión.
 - Prevención del fraude.
 - Diseñar, implementar y evaluar estrategias y planes de medidas antifraude, incluyendo la identificación y evaluación de riesgos de fraude.
 - Detección e investigación.
 - Gestionar y supervisar los canales de denuncia (buzón de denuncias) y asegurar su correcto funcionamiento, garantizando la confidencialidad y protección de los denunciantes.
 - Corrección y seguimiento.
- En materia de canales de denuncia:
 - Gestión y Administración del Canal de Denuncias: Recepción y Registro, Aseguramiento de la Confidencialidad y Anonimato, Mantenimiento de la Plataforma del canal de denuncias, Análisis Preliminar de las denuncias, Asignación y Coordinación de Investigaciones, Comunicación con el Denunciante.
 - Desarrollo y Mejora Continua: Elaboración y Actualización de Protocolos, Formación y Concienciación, Análisis de Datos y Reporting
 - Cumplimiento Normativo y Legal: Vigilancia de la Normativa, Garantía de Imparcialidad
 - Colaboración Interdepartamental: punto de contacto y coordinación entre el canal de denuncias y otras áreas clave de la organización involucradas en la ética, el cumplimiento y la gestión de riesgos.



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN		UNIDAD
0780	Dirección Presupuestos y Contabilidad		PRESUPUESTOS
Nº puestos	1	Adscripción	Funcionarial
Tipo	Singularizado	Grupo/Categoría profes	A1
Escala	HN	Subescala	Intervención- Tesorería
Clase		Forma de provisión	Libre designación
C. Destino	30	C. Específico	
Formación/Experiencia		Especialidades	RFDI-DE

2. CAUSA DE LA CREACIÓN/MODIFICACIÓN

Adecuación del puesto al nivel de cualificación técnica, reponsabilidad y volumen de trabajo

3. FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES PRINCIPALES (descripción no exhaustiva)

- Planificación y Elaboración Presupuestaria
 - Preparación del Presupuesto General. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto anual, recogiendo las necesidades de gasto de todas las áreas y departamentos, y las previsiones de ingresos. Esto incluye la definición de objetivos de estabilidad presupuestaria y límites de gasto.
 - Diseño de Escenarios Plurianuales: Desarrolla marcos presupuestarios a medio y largo plazo, proyectando ingresos y gastos futuros para una planificación estratégica más allá del ejercicio anual.
 - Establecimiento de Criterios y Normas: Define las directrices y criterios técnicos que deben seguir todos los departamentos para la formulación de sus propuestas presupuestarias.
 - Análisis y Evaluación de Políticas de Gasto: Realiza estudios sobre el impacto de las políticas públicas en el presupuesto, asesorando sobre la viabilidad económica de nuevas iniciativas.
- Gestión y Ejecución Presupuestaria
 - Seguimiento y Control de la Ejecución: Supervisa el cumplimiento del presupuesto aprobado, controlando los gastos e ingresos a lo largo del ejercicio económico para detectar desviaciones y proponer medidas correctoras.
 - Tramitación de Modificaciones Presupuestarias: Gestiona y tramita expedientes de modificaciones de crédito (transferencias, suplementos, créditos extraordinarios, etc.) que sean necesarias durante el año.
 - Gestión de la Tesorería: Colabora estrechamente con la Tesorería en la previsión de flujos de caja y la gestión de la liquidez necesaria para atender los pagos.
 - Control del Endeudamiento: Realiza un seguimiento del nivel de endeudamiento de la administración y gestiona las operaciones de crédito (préstamos a corto y largo plazo).
- Contabilidad Pública
 - Registro Contable de Operaciones: Asegura el registro sistemático y cronológico de todas las operaciones económico-financieras de la entidad (ingresos, gastos, movimientos de tesorería, operaciones patrimoniales).
 - Elaboración de Cuentas Anuales: Confecciona los estados contables obligatorios, como el balance, la cuenta de resultados económicos-patrimoniales, el estado de liquidación del presupuesto, y la memoria, que forman parte de la Cuenta General de la administración.
 - Aplicación de la Normativa Contable: Garantiza que toda la contabilidad se realice conforme al Plan General de Contabilidad Pública y demás normativas específicas aplicables.
 - Conciliación y Cuadre de Cuentas: Realiza las comprobaciones necesarias para asegurar la exactitud y coherencia de los datos contables.
- Control Interno y Auditoría
 - Rendición de Cuentas: Prepara y remite la Cuenta General de la administración a los órganos de control externo (como el Tribunal de Cuentas o los Órganos de Control Externo autonómicos) y a otros órganos de control interno.
 - Informes de Fiscalización: Proporciona la información necesaria para el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia por parte de la Intervención General.
 - Análisis de Coste-Efectividad. Participa en el análisis del coste efectivo de los servicios públicos para evaluar su eficiencia.
- Información y Transparencia
 - Suministro de Información Económico-Financiera: Genera informes periódicos y puntuales sobre la situación presupuestaria y contable para la toma de decisiones por parte de los órganos de gobierno, así como para otros stakeholders.
 - Promoción de la Transparencia: Colabora en la publicación de información presupuestaria y contable para garantizar la accesibilidad y el escrutinio ciudadano, en cumplimiento de las leyes de transparencia.
 - Indicadores Económico-Financieros: Elabora y analiza indicadores que permiten evaluar la solvencia y sostenibilidad financiera de la administración.
- En materia de subvenciones:
 - Búsqueda y Análisis de Oportunidades: investigación exhaustiva, análisis de elegibilidad y estudio de viabilidad
 - Preparación y Presentación de Solicitudes: diseño de propuestas, Recopilación de documentación, Redacción y revisión, Presentación en plazo.
 - Gestión y Seguimiento de Subvenciones Concedidas: Coordinación interna, Seguimiento presupuestario, Justificación y rendición de cuentas, Auditorías y controles, Gestión de incidencias.
 - Relación con Organismos Concedentes.
 - Asesoramiento y Capacitación: Formación interna, Asesoramiento estratégico.



INFORME PROPUESTA EN RELACIÓN CON LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MIJAS

La necesidad de abordar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento obedece a diversas circunstancias, que tienen todas ellas que ver, directa o indirectamente, con el hecho de que, a pesar de que este municipio ostenta desde septiembre de 2012 la consideración de municipio de gran población, sus estructuras burocráticas aún se encuentran pendientes de adaptarse a tal circunstancia. De esta manera, el crecimiento de las necesidades y demandas ciudadanas no ha evolucionado de forma paralela al de las estructuras administrativas encargadas de dar respuesta adecuada a las mismas, provocando que aquel instrumento de planificación y ordenación de los recursos humanos haya devenido inadecuado e ineficiente. Esta evidente divergencia determina la necesidad de acometer, sin mayor demora, dicha modificación.

La presente propuesta de modificación constituye tan sólo el primer paso hacia la consecución de una estructura burocrática ágil, flexible y adecuada. En este primer momento, tan sólo se han contemplado aquellas necesidades que se han considerado de mayor urgencia, por cuanto permiten configurar adecuadamente departamentos instrumentales básicos de carácter horizontal, cuyo funcionamiento regular afecta a la buena marcha del resto de áreas de este Ayuntamiento.

Sin perjuicio de ello, por parte del Departamento de Recursos Humanos se está trabajando en otras modificaciones de la relación de puestos de trabajo de carácter técnico, racionalizador o de pura conveniencia, que han de implementarse en el medio plazo, y que sin la previa adopción de la presente modificación no sería posible poner en marcha.

A continuación, se examina por separado y de forma particular cada una de las citadas motivaciones que fundamentan la presente modificación.

ADECUACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO AL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN: EL REDIMENSIONAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS DE CARÁCTER HORIZONTAL Y LA RESPUESTA A LAS NUEVAS NECESIDADES

1. Objeto de la Memoria

El presente documento tiene por objeto justificar la necesidad imperativa de adecuar la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de este Ayuntamiento a los preceptos establecidos en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL), y en particular, a las modificaciones introducidas por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Esta adecuación es un paso fundamental y obligatorio para garantizar el correcto funcionamiento de la organización municipal, optimizar la gestión de los recursos humanos y, en última instancia, mejorar la calidad de los servicios públicos prestados a la ciudadanía.

La transformación de un municipio de régimen común en otro de gran población conlleva la necesaria adaptación de sus estructuras burocráticas a la organización que para este tipo de ente local impone el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. Esta estructura, de mayor complejidad y volumen, demanda la realización de diversos procesos adaptativos destinados a relacionar los complejos orgánicos existentes a las exigencias legales, por un lado, y a las necesidades del propio municipio en cuestión, por otro.

2. Fundamento Legal y Criterios de Aplicación

La Ley 57/2003 introdujo en la LRBRL un régimen jurídico específico para los municipios que, como el nuestro, superan un umbral de población determinado (o cumplen otros criterios establecidos por la ley). Este régimen se inspira en un modelo de gestión más cercano al de las grandes administraciones, distinguiendo de manera más nítida entre la función de gobierno y la de administración.

La aplicación de este régimen no es una opción, sino una obligación legal. Su adopción implica una serie de



cambios estructurales y funcionales en la organización del Ayuntamiento, afectando directamente a la distribución de competencias, la creación de nuevos órganos y, por ende, a la configuración de la plantilla de personal.

El redimensionamiento de las estructuras burocráticas que conlleva el acceso al régimen jurídico propio de los municipios de gran población, y que, en el caso del Ayuntamiento de Mijas, aún se encuentra pendiente de abordar, obligan a un replanteamiento general de la idoneidad de la actual relación de puestos de trabajo respecto de las necesidades y retos, presentes y futuros, que un Ayuntamiento de estas características demanda.

Por otra parte, la necesidad de atender a factores como el rápido crecimiento poblacional, el tamaño del territorio (el mayor de la provincia), la dispersión geográfica de múltiples asentamientos diseminados o el hecho de contar con tres grandes núcleos de población, condicionan el aparato burocrático necesario para responder a tales retos con la adecuada suficiencia.

En este proceso de adaptación resulta especialmente relevante disponer de una relación de puestos de trabajo que responda a los postulados legales, así como a las necesidades presentes y futuras, al menos, a medio plazo.

3. Necesidad y Justificación de la Adecuación de la RPT

La actual Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento fue concebida bajo un marco organizativo de régimen común. La entrada en vigor del régimen de gran población, con su nueva distribución de competencias entre órganos como el Pleno, la Alcaldía y la Junta de Gobierno Local, así como la creación de figuras directivas (Directores Generales, Coordinadores Generales, etc.), hace que la RPT vigente resulte disfuncional y, en muchos aspectos, incompatible con el nuevo modelo.

En este sentido, la necesidad de atender a factores como el crecimiento poblacional, el tamaño del territorio, la dispersión geográfica de los núcleos de población o la estructura socioeconómica del municipio, condicionan el aparato burocrático necesario para responder a tales retos con la adecuada suficiencia.

4. Tramitación

Con fecha 04/08/2023, se han publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Málaga nº 149 las denominadas NORMAS E INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA VALORACIÓN DE PUESTOS DE LA RPT CORRESPONDIENTE AL AYUNTAMIENTO DE MIJAS, aprobadas por la Junta de Gobierno Local mediante acuerdo de 04/07/2023.

Dichas Normas e Instrucciones constituyen el procedimiento a seguir para la modificación de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento. Dentro de dicho procedimiento, únicamente se contempla la exigencia de trámite de audiencia (punto 3º de las normas transitorias) "En los supuestos de valoración del puesto a instancias del titular del mismo en la cual resulte un importe menor de complemento específico al que tenía asignado el puesto, aquel será el aplicable, teniendo el titular del puesto en este caso derecho a la remoción del mismo y su reubicación en otro diferente adecuado a su cuerpo o escala.". Este supuesto, determinante de la necesidad de llevar a cabo un trámite de audiencia, no concurre en el presente caso. En consecuencia, no resulta necesario ni exigible efectuar dicho trámite de audiencia.

Por otra parte, en fechas 23/07/2025, 28/07/2025 y 05/09/2025, se han celebrado diversas reuniones en las que se ha negociado con la representación de las organizaciones sindicales presentes en el Ayuntamiento de Mijas la modificación de los puestos de trabajo relativos al Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y a la Dirección de Presupuestos y Contabilidad, en los términos más abajo recogidos, sin que se haya alcanzado acuerdo alguno al respecto, no siendo la inexistencia de dicho acuerdo obstáculo para la eventual aprobación de la modificación propuesta.

5. Conclusiones

En virtud de todo lo expuesto, la adecuación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento al régimen jurídico de los municipios de gran población no es una mera formalidad administrativa, sino una



necesidad legal y estratégica ineludible.

Esta adecuación es el primer paso para consolidar la transición a un modelo de gestión más moderno, eficiente y acorde con las responsabilidades y la complejidad que conlleva la administración de un municipio de nuestra población. Se propone, por tanto, iniciar los trámites necesarios para la revisión, modificación y aprobación de una nueva RPT que refleje fielmente la estructura orgánica y funcional derivada del régimen jurídico de los municipios de gran población, con el fin de garantizar la seguridad jurídica, la coherencia organizativa y la eficacia en la prestación de los servicios públicos. No obstante, por razones de urgencia, la presente modificación afecta, exclusivamente, a los puestos a continuación relacionados.

Por todo ello, **SE PROPONE** a la Concejalía delegada de Recursos Humanos que eleve a la Junta de Gobierno Local propuesta para modificar la RPT del Ayuntamiento de Mijas en el sentido que se expone a continuación:

ANEXO PUESTOS QUE SE MODIFICAN

Órgano de apoyo Junta de Gobierno Local. Se aumentan sus funciones, en los términos descritos en la ficha del puesto que se adjunta.

Dirección de Presupuestos y Contabilidad. Se aumentan sus funciones, en los términos descritos en la ficha del puesto que se adjunta.

A este respecto, cabe indicar que, si bien el concurso de méritos es el sistema general, la jurisprudencia constitucional permite la libre designación en puestos de especial responsabilidad. En el caso que nos ocupa, el puesto actúa como enlace crítico entre la Intervención y la Alcaldía en materia de ejecución presupuestaria. La naturaleza de estas funciones requiere una confianza profesional y técnica máxima en la ejecución de las directrices financieras del Gobierno Local. No se trata de una decisión discrecional arbitraria, sino de garantizar que el titular posea la aptitud de coordinación estratégica necesaria para el cumplimiento de los objetivos de estabilidad del Ayuntamiento de Mijas.

PRIMERO.- Legislación aplicable

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- TREBEP

SEGUNDO.- Antecedentes y funciones principales

Se propone la transición del sistema de concurso al de Libre Designación (LD), basándose en la naturaleza de sus funciones de alta planificación, dirección y especial responsabilidad coordinada con las directrices políticas de la corporación, partiendo de la base de que en un municipio de gran población, la gestión económica no es un mero trámite administrativo sino el eje vertebrador de la política pública. El puesto en cuestión no solo supervisa la técnica contable, sino que es el responsable de:

- Diseño de la Estrategia Presupuestaria: Elaboración de las líneas maestras de los presupuestos anuales alineados con el Plan Estratégico Municipal.
- Dirección de la Ejecución: Monitorización en tiempo real del cumplimiento de los objetivos de estabilidad financiera y regla de gasto.
- Asesoramiento de Alto Nivel: Soporte técnico directo a la Concejalía de Hacienda en la toma de decisiones críticas que afectan a la solvencia municipal.
- Visión Estratégica: Capacidad para traducir las prioridades políticas en partidas presupuestarias viables.
- Toma de Decisiones bajo Presión: Habilidad para gestionar modificaciones de crédito críticas ante situaciones de emergencia o cambios en el ciclo económico.
- Liderazgo de Equipos: Dirección de profesionales técnicos, fomentando la cohesión y el cumplimiento de



plazos legales estrictos (Liquidación, Cuenta General).

- Negociación Institucional: Capacidad para interlocución con otras administraciones (Ministerio de Hacienda, Tribunal de Cuentas) y áreas del Ayuntamiento.

Siendo necesario que lidere al resto de áreas para lograr que se cumplan plazos, que el periodo medio de pago se sitúe dentro de los límites legales, planificar junto a las áreas la planificación financiera del presupuesto determinando prioridades dentro del marco del programa de gobierno y directrices fijadas por Alcaldía.

TERCERO.- Sistema de provisión propuesto

La reclasificación a libre designación se justifica por la evolución de las competencias del puesto hacia un perfil de Directivo Público Profesional tanto por su carácter Estratégico a diferencia de una jefatura de sección operativa, la Oficina de Planificación define el cuándo y el cómo del gasto público, lo cual requiere una sintonía absoluta con las prioridades políticas legalmente establecidas. Por su responsabilidad en la Gestión de Crisis, al exigir una capacidad de respuesta inmediata y discrecional (dentro de la legalidad) ante desviaciones financieras, lo que refuerza la necesidad de un vínculo de confianza técnica con la Alcaldía. El puesto actúa como nodo central entre todas las áreas del Ayuntamiento, exigiendo una capacidad de mando y dirección que trasciende la mera gestión procedimental.

El cambio se ampara en la normativa vigente:

- TREBEP (Art. 80.2): Permite la provisión por libre designación de aquellos puestos que, por su carácter de especial responsabilidad o confianza, así se determinen en las RPT.

- Ley de Bases del Régimen Local (Art. 130): En los municipios de gran población, se reconoce la necesidad de contar con una estructura directiva que combine la profesionalidad técnica con la confianza en la ejecución de las directrices del equipo de gobierno.

- Disposición adicional 4ª Real Decreto 128/2018 “3. La provisión de los citados puestos con carácter definitivo, se efectuará por los sistemas de libre designación o por concurso, de acuerdo con lo dispuesto por la Corporación, y de acuerdo con la regulación establecida para ambos sistemas de provisión en el presente real decreto”

CUARTO. Conclusión y Propuesta

Por lo expuesto, esta Dirección General considera que el puesto de Dirección de Presupuestos y Contabilidad reúne los requisitos de especial responsabilidad y participación en funciones de alta dirección para ser provisto mediante el sistema de Libre Designación, siendo el Ayuntamiento de Mijas Municipio de gran población y al amparo de la disposición adicional 4 del RD128/2018 y estimando que esta medida garantizará una gestión económica más ágil, profesionalizada y alineada con los objetivos de gobernanza de este municipio.

En Mijas, a la fecha de la firma digital.



DON EDUARDO AGUILAR MUÑOZ, FUNCIONARIO TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIJAS (MÁLAGA)

Expte. Gestiona nº 21239/2025
Informe Titular Asesoría Jurídica nº 056/2026

Asunto: **MODIFICACIÓN RPT AYUNTAMIENTO DE MIJAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LOS PUESTOS RESERVADOS A FHN DE ÓRGANO DE APOYO A LA JGL Y DIRECCIÓN PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD**

INFORME JURÍDICO

Que se emite en relación con el asunto arriba identificado, conforme a los siguientes

ANTECEDENTES

Mediante tarea **T/2026/13869** asignada a este funcionario con fecha **19/02/2026** en el expediente de referencia, se solicita la emisión con carácter preferente de informe sobre el asunto al encabezamiento expresado. Constan en el expediente remitido los siguientes documentos y/o trámites:

CERTIFICACIÓN

Informe propuesta

Fichas de puestos de trabajo modificados 19-02-2026

LEGISLACIÓN APLICABLE

- 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 (TREBEP, en adelante)
- Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública (Ley 30/1984, en adelante)
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL, en adelante)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL, en adelante)
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (LPGE 2023, en adelante).
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- RD 861/1986 de 25 Abril por el que se aprueba el Régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local (RD 861/1986, en adelante).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- 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.



- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC, en adelante).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normas e Instrucciones Técnicas para valoración de puestos de la RPT correspondiente al Ayuntamiento de Mijas aprobadas por acuerdo de JGL de 04/07/2023 (BOPMA nº 149/2023, de 04/08).
- Reglamento regulador del Servicio de Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Mijas (BOPMA nº 158, de 18/08/2023).

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Consideraciones Generales.

1.- Respecto de la legislación aplicable:

La definición de Relación de Puestos de Trabajo viene consignada, en el artículo 15 de la Ley 30/1984, en los siguientes términos:

1. Las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cuál se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

a) Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral.

b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral.

Por su parte, el artículo 74 del EBEP, precepto de carácter básico, determina la obligación de las Corporaciones Locales de formar la Relación de Puestos de Trabajo existente en su organización, que deberán incluir en todo caso la denominación, características esenciales de los puestos y retribuciones complementarias que les correspondan y los exigidos para su desempeño.

«Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos».

En términos similares se expresan los artículos 90.2 de la Ley 7/1985

«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.



Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores».

y 126.4 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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

Hay que tener en cuenta que, respecto de los instrumentos de ordenación del empleo público, continúan en vigor las normas anteriores a la publicación del EBEP, mientras no se dicte la legislación estatal o autonómica de desarrollo del Estatuto y sus correspondientes normas reglamentarias, a tenor de lo establecido en el número 3 de la Disp. Final 4ª de dicha Ley, siempre que no se opongan a lo establecido en la misma. En consecuencia, hay que entender que se mantiene la vigencia del mencionado art. 15 LMRFP antes transcrito.

En conclusión, y desde un punto de vista de la gestión de recursos humanos, se trata de un instrumento técnico de ordenación del personal en el que se clasifican los puestos y se definen los requisitos esenciales para su desempeño.

2.- Acerca de la naturaleza jurídica de la RPT:

La Sentencia de 5 febrero de 2014 dictada (con dos votos particulares en contrario) por la Sección 7ª, de la Sala Tercera, de lo Contencioso-Administrativo del TS, actuando como ponente el Magistrado D. Vicente Conde, fija un punto y aparte en la determinación de la naturaleza jurídica de las relaciones de puestos de trabajo -RPT- que la doctrina jurisprudencial venía estableciendo, de forma vacilante, desde los años 90.

Uno de los problemas que surgía a la hora de abordar la naturaleza jurídica de las RPT era la existencia de una regulación fragmentada y heteroforme, que nos hacía dudar sobre si dicho instrumento técnico era, solo una herramienta jurídica (acto regulado) de la organización estructural del ente administrativo, o también, una regla normativa (acto regulador) para la realidad organizativa a la que se proyectaba. Naturaleza híbrida o mixta, que fue asumida por la doctrina del Tribunal Supremo, aunque fuere solo por el mero hecho de posibilitar el acceso a Casación, lo que le valió considerarla disposición de carácter general a los solos efectos procesales.

Si la complejidad de ese instrumento de ordenación de efectivos públicos era patente en la organización administrativa del Estado y de las CCAA, en el ámbito Local, todavía se hizo más palpable, y ello por dos razones fundamentalmente: la primera, la normativa existente no estaba pensada para el ámbito Local, caracterizado este, principalmente, por la atomización organizativa; la segunda, la existencia de figuras afines para la ordenación de los recursos humanos, los cauces procedimentales para su modificación y, por último, y como novedad, la necesaria armonización entre las prohibiciones presupuestarias impuestas desde el Estado sobre los posibles incrementos de gastos de personal y la potestad autoorganizativa reconocida a la Administración Local.



Ahora, tras la sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TS, el Alto Tribunal ha determinado, para futuro, la naturaleza jurídica de la RPT, como acto-condición administrativo, ordenado y no ordenador de los efectivos públicos, abandonando la anterior doctrina jurisprudencial de acto de naturaleza híbrida (disposición normativa-acto administrativo).

La referida resolución establece que dichas relaciones deben conceptuarse “*a todos los efectos*” como actos administrativos, con la consecuencia de que no cabe contra las mismas el recurso de casación ante el propio TS. Ello rectifica la jurisprudencia seguida hasta la fecha, que asimilaba las RPT a disposiciones generales a los efectos del recurso de casación.

3.- Procedimiento a seguir:

La normativa vigente no regula de forma detallada un procedimiento específico o concreto para la aprobación y modificación de la RPT, sino que existen diferentes normas de distinto rango que se refieren separadamente a alguno de sus trámites y documentos. En el ámbito estatal, la Orden de 2 de diciembre de 1988 que regula las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado, en su art. 4 únicamente exige la elaboración de la RPT por el respectivo departamento ministerial y su aprobación por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

Es importante tener en cuenta que es necesario, por aplicación analógica del art. 126.1 TRRL, el informe o estudio del Jefe del departamento de personal al inicio del expediente a instancia de Alcaldía o mediante providencia de la Delegación correspondiente. Aquél deberá contener de forma precisa la ordenación de personal que se propone, es decir, deberá llevarse a cabo una descripción detallada de los puestos, retribución, complementos, funciones, provisión y acceso.

Tras el informe del órgano tramitador, se plantea la cuestión relativa a la obligatoriedad o no de la realización de un trámite de consulta o negociación con la representación sindical antes de proceder a su aprobación. La jurisprudencia ha sido oscilante al respecto. En Sentencia de 27 de mayo de 2009 (EDJ 2009/120290), el TS supremo exigió, por aplicación del art. 37 EBEP, que se debía llevar a cabo una autentica negociación con los representantes legales de los empleados públicos afectados, bajo tacha de nulidad radical por aplicación del art. 62.1. e) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común -LRJPAC-. No obstante, la importante Sentencia de 27 de enero de 2011 determinó tajantemente que “la observancia del requisito de la negociación obligatoria comporta que se haya ofrecido la posibilidad de llevarla a cabo por quien tiene la obligación de promoverla, pero su cumplimiento no impone que la actividad desarrollada con esa finalidad haya culminado necesariamente en un resultado positivo de coincidencia plasmado en la perfección de un determinado pacto o acuerdo...”.

Alcanzado el acuerdo con la representación sindical o intentado por la Administración sin conseguirlo y antes de procederse a la redacción de la propuesta de resolución, debe procederse de conformidad a lo dispuesto en el art. 82 y 83 de la LPACAP al trámite de audiencia a los interesados mediante notificación individualizada con traslado a efectos de alegaciones de las hojas de descripción del puesto, acta de calificación y hoja resumen



cuantificada, e información pública por término no inferior a 10 ni superior a 15 días. Caso de producirse algún tipo de alegación deberá efectuarse petición de informe al técnico responsable de la redacción del documento para la resolución de las alegaciones si atendido el contenido de éstas resultase necesario.

Vistas las alegaciones que en su caso pudieran efectuarse por los interesados y con pronunciamiento sobre las mismas, se procederá a la redacción de la propuesta de resolución, instándose la emisión de informe de Secretaría y de Intervención, a emitir conforme a lo dispuesto en el art. 3.3.d, apartado 6º y 4.1 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, recayendo el de Secretaría en el Titular de la Asesoría Jurídica en el caso de los municipios de gran población, de conformidad a lo dispuesto en el art. 129 en relación al art. 127.1, letra h) de la LBRL.

Aprobada por la Junta de Gobierno Local la RPT o su modificación, deberá procederse a la publicación del acuerdo o extracto del mismo en el BOPMA para dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 15.3 de la Ley 30/1984, en relación con lo establecido en el artículo 45 de la LPACAP; así como a la remisión de copia a la Administración General del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, dentro de un plazo de 30 días, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 127 del TRRL.

Sin perjuicio de lo anterior, ha de tenerse en cuenta que, las **Normas e Instrucciones Técnicas para valoración de puestos de la RPT correspondiente al Ayuntamiento de Mijas** aprobadas por acuerdo de JGL de 04/07/2023 (BOPMA nº 149/2023, de 04/08) **establecen en su apartado 2.2 el siguiente procedimiento a seguir:**

2.2. Procedimiento y ficha del puesto de trabajo

Para la creación de nuevos puestos de trabajo, así como para la modificación o nueva valoración de preexistentes, deberá seguirse el procedimiento que se señala a continuación, incorporando en todo caso la ficha de valoración con los elementos que se explicitan.

1. Propuesta inicial

La propuesta inicial de creación o nueva valoración de un puesto podrá partir de la junta de personal o comité de empresa (según el puesto se adscriba a personal funcionario o laboral) mediante acuerdo certificado de los mismos, o del Departamento de Recursos Humanos (), a través de propuesta del concejal responsable. Las peticiones o propuestas individuales o departamentales se podrán dirigir a cualquiera de los dos órganos anteriores para su estudio y valoración a efectos de que se incluyan como propuestas en el expediente que corresponda.*

La propuesta contendrá los siguientes documentos:

- a) Memoria justificativa de la oportunidad y necesidad de la modificación.
- b) Ficha del puesto de trabajo. En esta ficha se contendrán las funciones detalladas y pormenorizadas que corresponden al puesto, la adscripción a funcionario o laboral de forma motivada y justificada, la propuesta de forma de provisión motivada, y la consideración motivada inicial de a que grupo o categoría de personal por grupos de titulación se considera que ha de adscribirse el puesto. También se indicarán las posibles especialidades de horario, jornada, desempeño y formación específica exigibles. No se podrán establecer en la ficha niveles de complemento de destino ni consideraciones relativas a la fijación del complemento específico o su valor.

() Inicio del procedimiento conforme a los acuerdos de 11 de septiembre de 2017*



2. Informe previo

Las citadas propuestas se aportarán a la Secretaría de la comisión de valoración de RPT que, previa constatación de que reúnen los elementos antes indicados, solicitará informe al Departamento de Recursos Humanos.

3. Tramitación en comisión

Evacuado el informe antes señalado y, subsanadas las posibles deficiencias que hayan podido darse en las anteriores actuaciones, se incluirá la propuesta en el orden del día de la sesión de la comisión de valoración de la RPT, la cual procederá al análisis del puesto. En dicha sesión o sesiones, se formulará ficha de valoración en la que, además de los elementos señalados en la ficha del puesto, se incluirán los relativos a valoración y fijación de niveles de complemento de destino y específico. La Comisión podrá tomar decisiones y modificar todos aquellos aspectos que procedan de las propuestas y fichas de los puestos de trabajo, dentro de los límites legalmente establecidos.

4. Aprobación

Aprobada por la comisión la ficha de valoración del puesto de trabajo, la misma se elevará junto con el expediente correspondiente a la Junta de Gobierno Local. La aprobación en comisión del puesto con su ficha comportará, al mismo tiempo, la cumplimentación del trámite de negociación establecido en el EBEP con los sindicatos integrantes de la junta de personal y comité de empresa.

En caso de no haber acuerdo en la comisión sobre algún puesto en particular, se celebrará sesión de negociación específica con los sindicatos firmantes del convenio colectivo y del acuerdo de personal funcionario a efecto de lograr la solución correspondiente.

De persistir la falta de acuerdo, la Corporación resolverá con arreglo al ordenamiento jurídico sin perjuicio de los recursos administrativos y judiciales que correspondan a los legitimados.

5. Plantilla presupuestaria

Si la creación o modificación de puestos afecta a la plantilla presupuestaria vigente, en paralelo a la tramitación del expediente ante la Junta de Gobierno Local, se procederá a la correspondiente modificación ante el excelentísimo Pleno. El expediente se entenderá aprobado en este caso cuando la modificación de la plantilla tenga efectividad. En los demás casos, el acuerdo de la Junta de Gobierno finalizará el expediente y será inmediatamente ejecutivo sin perjuicio de su publicación.

4.- Contenido y metodología para la aprobación y/o modificación de la RPT:

Aunque con carácter no básico, referido exclusivamente a la Administración del Estado, el artículo 15 de LMRFP indica el contenido mínimo de las RPT diciendo que:

- Comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual, así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral.
- Indicarán, en todo caso, la denominación y características esenciales de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral.
- Realizarán la creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo.
- La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones. Este requisito no será preciso cuando se trate de realizar tareas de carácter no permanente mediante contratos de trabajo de duración



determinada y con cargo a créditos correspondientes a personal laboral eventual en el capítulo de inversiones.

Y que se resume en el siguiente cuadro que contiene los elementos que deben ser descritos en todo puesto de trabajo.

1. Descripción	– Enumeración de tareas. – Horario de trabajo. – Puesto de que depende. – Número de puestos inmediatamente subordinados. – Máquinas utilizadas regularmente. – Naturaleza, importancia y extensión de las instrucciones recibidas. – Grado de autonomía en la adopción de decisiones. – Clase de control a la que está sometido. – Relaciones con otras dependencias. – Relaciones con el público. – Incompatibilidad (física o moral) que supone el puesto. – Condiciones de trabajo (penosidad, nocturnidad, turnicidad)
2. Requisitos	– Educación general. – Educación profesional. – Experiencia y adiestramiento. – Conocimientos especiales. – Cualidades temperamentales. – Esfuerzo físico.
3. Clasificación	– Escala, subescala y clase (funcionarios) o categoría (personal laboral) a que se adscribe. – Grupo (retribuciones básicas). – Retribuciones complementarias.

Las **Normas e Instrucciones Técnicas para valoración de puestos de la RPT correspondiente al Ayuntamiento de Mijas** (en adelante NITVRPT) aprobadas por acuerdo de JGL de 04/07/2023 las (BOPMA nº 149/2023, de 04/08), **se refieren así mismo al contenido de la RPT** concretando al respecto en su **Apartado 2.1** relativo a los **Elementos definidores del puesto de trabajo** que deberán especificar:

- Tipo de adscripción (Funcionario o laboral)
- Denominación
- Cuerpo/Escalas Subescalas
- Forma de provisión (Concurso, libre designación, sistema de ingreso).
- Grupo de Titulación.
- Tipo de Puesto (Singularizado o no).
- Nivel de Complemento de destino.
- Complemento Específico.
- Formación complementaria.
- Observaciones.

En la tramitación de estos expedientes, ha de tenerse en cuenta, tal y como expusimos



en el informe ITAJ nº 053/2023, de 25 de abril de 2023 (CSV 14614147526601737274) emitido con ocasión del trámite seguido para la aprobación por las JGL de 04/07/2023 de las expresadas *Normas e Instrucciones Técnicas para valoración de puestos de la RPT correspondiente al Ayuntamiento de Mijas*, **la singularidad que supone la valoración de un puesto cuando se encuentre reservado a funcionario habilitado nacional en relación con los Criterios de clasificación y valoración contenidos en el apartado 3 de las NITVRPT:**

*Aplica un sistema de clasificación por categorías o grados sobre la base de unos puestos base y unos puestos tipo en los que se pondera el complemento específico en atención a la concreta atribución de responsabilidades escalonadas en Jefaturas de Servicio, Sección o Negociado. El expresado organigrama dejaría fuera a los funcionarios con habilitación de carácter nacional que no tienen la consideración de altos cargos (Secretaría General del Pleno e Intervención), **no siéndole pues de aplicación a los puestos de trabajo de Tesorería, Titular del órgano de apoyo a la JGL y su concejal secretario, y Vice-Intervención, a efectos de su valoración.***

Lo que determina la necesidad de aplicar otra metodología en la que han de estar presentes las siguientes fases:

- A). La descripción, fase en que se realiza una exposición detallada, estructurada y sistemática de las características inherentes a los puestos.

El proceso de elaboración de la RPT comienza con la descripción de los puestos de trabajos que existen en la organización. «La descripción de puestos es el estudio que permite concretar y reflejar documentalmente la naturaleza, contenido y alcance de cada puesto de trabajo en una organización». En esta etapa de la RPT podemos diferenciar dos fases, una primera en la que se procede a analizar el puesto a través de la recogida de información, y una segunda en la que se procede a describir el puesto en documento apropiado. El proceso de descripción aporta la información que posteriormente será tratada de forma individualizada en la fase de valoración y de forma conjunta en el análisis. La descripción de puestos puede obtenerse a través de varios métodos de recogida de información (observación directa, cuestionarios, entrevistas, etc.). No se busca la mayor cantidad de información, sino información útil y concreta: datos sobre la ubicación orgánica de cada puesto en la organización (de quién depende y quiénes dependen de él), importancia, volumen de trabajo, posibilidad de refundición, supresión o necesidad de multiplicación; condiciones de desempeño del puesto (esfuerzo físico, mental, condicionamiento ambiental y horarios); descripción de tareas específicas; y requisitos exigidos para su desempeño (capacidades específicas requeridas, formación y experiencia). A tal fin se pueden utilizar métodos muy diversos, e incluso combinarlos, se puede optar por la observación, la autodescripción, la entrevista, cuestionarios, etc. Todos ellos tienen sus ventajas e inconvenientes, por lo que no hay un método perfecto y debemos elegir entre uno u otro según nuestras preferencias, características de las entidades y recursos disponibles. En cualquier caso no debe olvidarse que el análisis de los puestos de trabajo es un proceso objetivo, en la medida en que no tiene en consideración a la persona que ocupa el puesto de trabajo, sino al puesto en sí.

- B). La valoración, evaluación de la importancia de cada puesto en el conjunto y entre sí.

Una recogida toda la información, el siguiente paso es valorar cada puesto de trabajo.



La FIET (Federación Internacional de Empleados, técnicos y Profesionales) define la valoración diciendo que *«los sistemas de evaluación de las ocupaciones son métodos para medir y evaluar el contenido de las ocupaciones dentro de una organización, con la finalidad de crear una estructura salarial basada en la naturaleza de las ocupaciones y no en los méritos del individuo»*. *«Toda valoración de puestos de trabajo se debe realizar en vacío, sin considerar el ocupante del puesto y, en función de ellos, definir cuánto debería pagarse a dicho puesto»*. La valoración de puestos ha de extenderse a la totalidad de puestos, ya que todos han de obtener una conceptualización que sirva de medida para su jerarquización (nivel), para la fijación de sus retribuciones complementarias y para saber cuál es la forma de provisión del puesto. La valoración es el elemento que sirve de motivación y justifica la RPT en la realización de los tres efectos anteriores. Esta fase no es un mero trámite optativo en la RPT, es un elemento esencial de ésta, pudiendo originarse la nulidad de la RPT si ésta carece de valoración, ya que no existiría motivación para ella, siendo importante que quede claro en el expediente cuáles fueron los factores que se tuvieron en cuenta para la valoración, que ésta se ha hecho siguiendo unos criterios equitativos, no se ha realizado de manera discrecional. Existen diversos sistemas de valoración. La valoración es una operación técnica objetiva, y no es negociable. No obstante, la valoración ha de hacerse eligiendo un sistema de valoración, sobre unos valores y unos criterios, y la elección de todos estos elementos sí debe ser negociada.

- C). El análisis de conjunto, estructuración y ordenación de los puestos, y toma de decisiones acerca de su adecuación cuantitativa y distributiva a las necesidades, así como a las acciones a adoptar por la organización.

5.- Singularidades derivadas de la reserva del puesto a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional:

Aparecen reguladas en 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 que señala:

- a) Respecto de la creación y clasificación de un puesto de colaboración:

Artículo 15. Puestos de colaboración.

1. Las Entidades Locales podrán crear otros puestos de trabajo que tengan atribuidas funciones de colaboración inmediata y auxilio a las de Secretaría, Intervención y Tesorería. Estos puestos de trabajo estarán reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y ejercerán sus funciones bajo la dependencia funcional y jerárquica del titular de la Secretaría, Intervención o Tesorería, respectivamente.

2. A los citados puestos de colaboración, les corresponderán las funciones reservadas que, previa autorización del Alcalde o Presidente de la Corporación, les sean encomendadas por los titulares de los puestos reservados de Secretaría, Intervención y Tesorería.

3. Asimismo, les corresponderá la sustitución de los titulares de los puestos de Secretaría, Intervención y Tesorería, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o concurrencia de causa de abstención o recusación legal o reglamentaria de los mismos.

La clasificación de estos puestos corresponderá a la Comunidad Autónoma, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) *Se podrán crear puestos de colaboración a las funciones de secretaría e intervención-tesorería y recaudación, en las Entidades Locales cuyos puestos de Secretaría e Intervención*



estén clasificados en 1.^a o 2.^a clase, y puestos de colaboración a las funciones de secretaría-intervención, tesorería y recaudación en las Entidades Locales cuyo puesto de Secretaría esté clasificado en clase 3.^a.

b) En las Entidades Locales cuyos puestos de Secretaría e Intervención estén clasificados en clase 1.^a, los puestos de colaboración a las funciones de secretaría podrán ser clasificados en 1.^a, 2.^a y 3.^a clase, y ser adscritos, respectivamente, a las subescalas de Secretaría, categoría superior, Secretaría, categoría de entrada y a la subescala de Secretaría-Intervención. Los puestos de colaboración a las funciones de intervención, podrán ser clasificados en 1.^a, 2.^a y 3.^a clase, y ser adscritos, respectivamente, a las subescalas de Intervención-Tesorería, categoría superior, Intervención-Tesorería, categoría de entrada y a la subescala de Secretaría-Intervención.

c) En las Entidades Locales, cuyos puestos de Secretaría e Intervención estén clasificados en clase 2.^a, los puestos de colaboración a las funciones de secretaría podrán ser clasificados en 2.^a y 3.^a clase, y ser adscritos, respectivamente, a las subescalas de Secretaría, categoría de entrada, y a la subescala de Secretaría-Intervención.

Los puestos de colaboración a las funciones de intervención, podrán ser clasificados en 2.^a y 3.^a clase, y ser adscritos, respectivamente, a las subescalas de Intervención-Tesorería, categoría de entrada y a la subescala de Secretaría-Intervención.

Los puestos de colaboración a las funciones de tesorería en las Entidades Locales cuyos puestos de Secretaría e Intervención estén clasificados en clases 1.^a o 2.^a, podrán ser desempeñados de forma indistinta por funcionarios de las subescalas de Intervención-Tesorería y Secretaría-Intervención.

d) En las Entidades Locales, cuyos puestos de Secretaría estén clasificados en clase 3.^a, los puestos de colaboración a las funciones de secretaría-intervención, tesorería y recaudación únicamente podrán ser clasificados en 3.^a clase, adscritos a la subescala de Secretaría-Intervención.

4. Si la Corporación suprime un puesto de colaboración cubierto con carácter definitivo, deberá garantizar al titular del mismo un puesto de trabajo de su grupo de titulación, adecuado a las funciones o tareas propias de su condición profesional, conforme al sistema de carrera profesional propio de cada Administración Pública, con las garantías inherentes de dicho sistema y cuya remuneración no sea inferior, en más de dos niveles, a la del puesto para el que fue designado.

En dicho puesto se podrá permanecer hasta obtener otro, por los procedimientos establecidos en este real decreto

b) Acerca de la forma de cobertura mediante libre designación:

Artículo 45. Provisión por libre designación.

1. Excepcionalmente, los puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional podrán cubrirse por el sistema de libre designación en las Entidades Locales incluidas en el apartado 6 del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entre funcionarios de la subescala y categoría correspondiente.

Cuando se trate de puestos de trabajo que tengan asignadas las funciones contenidas en los artículos 4 y 5 de este real decreto será precisa la autorización expresa del órgano competente de la Administración General del Estado en materia de Haciendas Locales para cambiar el sistema de provisión del puesto, de concurso a libre designación. Esta autorización se solicitará por la Corporación Local proponente con anterioridad a la adopción de la resolución correspondiente. En el expediente se acreditará la concurrencia de las circunstancias excepcionales que justifican la adopción de este sistema de provisión, en relación con el



contenido del puesto de trabajo correspondiente, el carácter directivo del mismo, con arreglo a la legislación estatal del régimen local y su especial responsabilidad.

2. La opción por el sistema de libre designación requiere la modificación previa en tal sentido de la correspondiente relación de puestos de trabajo, y comunicación al órgano competente de la Comunidad Autónoma a efectos de clasificación del sistema de provisión, sin perjuicio de la autorización a la que se refiere el párrafo anterior.

No obstante la Disposición Adicional Cuarta del establece que:

Disposición adicional cuarta. Municipios de Gran Población.

1. En los municipios de gran población, las funciones de fe pública, y asesoramiento legal preceptivo, así como las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y las de contabilidad, tesorería y recaudación se ejercerán en los términos establecidos en el [título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril](#), reguladora de las Bases del Régimen Local así como en la disposición adicional octava de la misma.

Igualmente, será aplicable la anterior regulación a los Cabildos insulares Canarios en los términos establecidos en la disposición adicional decimocuarta de dicha ley.

2. La clasificación de los puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en los municipios incluidos en el ámbito de aplicación del [título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril](#), reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en los Cabildos Insulares Canarios, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional decimocuarta de la misma, se efectuará por la Comunidad Autónoma correspondiente, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) El puesto de Secretario General del Pleno, está reservado a la subescala de Secretaría, categoría superior, y deberá clasificarse en clase 1.^a

b) El puesto de titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal-Secretario de la misma está reservado, igualmente, a la subescala de Secretaría, categoría superior, y deberá clasificarse en clase 1.^a

c) El puesto de Intervención General municipal está reservado a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, y deberá clasificarse en clase 1.^a

d) El puesto o puestos correspondientes al órgano u órganos que tengan asignadas las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación, así como las de presupuestación, en su caso, estarán reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, pudiendo ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a la categoría de entrada o superior, dentro de la misma.

3. La provisión de los citados puestos con carácter definitivo, se efectuará por los sistemas de libre designación o por concurso, de acuerdo con lo dispuesto por la Corporación, y de acuerdo con la regulación establecida para ambos sistemas de provisión en el presente real decreto.

En su consecuencia, la referida Disposición Adicional resulta de aplicación preferente respecto de lo dispuesto en el art. 45, haciendo en su consecuencia innecesaria la previa y expresa autorización del órgano competente de la Administración General del Estado en materia de Haciendas Locales para el cambio del sistema de provisión del referido puesto de trabajo, **pudiendo en su consecuencia la Junta de Gobierno Local adoptar el acuerdo de modificación del referido puesto de trabajo sin la referida autorización.**



c) En cuanto al procedimiento para su clasificación:

El procedimiento para la creación y clasificación del puesto de órgano de colaboración en el ámbito de la CC.AA. de Andalucía aparece recogido en el enlace que seguidamente se reseña, siendo el plazo de resolución de tres meses y el sentido del silencio negativo de conformidad a lo dispuesto en el art. 2, letra i) del Real Decreto 1777/1994, de 5 de agosto:

<https://www.juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/10939/datos-basicos.html>

6.- Singularidades derivadas respecto de los puestos de carácter directivo:

El TREBEP contiene en su art. 13 la siguiente regulación del personal directivo:

Artículo 13. Personal directivo profesional.

El Gobierno y los órganos de gobierno de las comunidades autónomas podrán establecer, en desarrollo de este Estatuto, el régimen jurídico específico del personal directivo así como los criterios para determinar su condición, de acuerdo, entre otros, con los siguientes principios:

- 1. Es personal directivo el que desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas, definidas como tales en las normas específicas de cada Administración.*
- 2. Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.*
- 3. El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.*
- 4. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva a los efectos de esta ley. Cuando el personal directivo reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.*

Añadiendo el art. 37.2, letra c), que:

Artículo 37. Materias objeto de negociación.

- 2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:*
- c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.*

Por su parte la LBRL efectúa las siguientes consideraciones respecto del personal directivo en los municipios a los que es de aplicación el régimen de municipios de gran población:

Artículo 130. Órganos superiores y directivos.

- 1. Son órganos superiores y directivos municipales los siguientes:*
 - A) Órganos superiores:*
 - a) El Alcalde.*
 - b) Los miembros de la Junta de Gobierno Local.*
 - B) Órganos directivos:*
 - 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.
- 2. Tendrán también la consideración de órganos directivos, los titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales locales, de conformidad con lo establecido en el artículo 85 bis, párrafo b).
- 3. El nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario.
- 4. Los órganos superiores y 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.

Artículo 123. Atribuciones del Pleno.

1. Corresponden al Pleno las siguientes atribuciones:

n) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, de su secretario general, del Alcalde, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los órganos directivos municipales.

7.- Incidencia presupuestaria de la modificación de la RPT:

En última instancia toda modificación de la RPT supone una revisión de las retribuciones del personal del Ayuntamiento al que afecta, generalmente al alza, por lo que deberán tenerse en cuenta los límites generales contenidos en el artículo 19 de la LPGE para el año 2023 prorrogados para las anualidades de 2024 y 2025, y los límites específicos, que el artículo 7 del RD 861/1986 establece para las cuantías de las retribuciones complementarias. Concretamente señala el art. 23, apartados 2, 7 y 8 de la LGPE que:

Dos. 1. En el año 2023, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2022, en términos de homogeneidad para los dos periodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

Siete. Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

Ocho. Los acuerdos, convenios o pactos que impliquen crecimientos retributivos superiores a los fijados en este artículo deberán experimentar la oportuna adecuación, deviniendo inaplicables las cláusulas que se opongan al mismo.

En consecuencia con lo expuesto dos son los requisitos o condicionantes que establecería la LPGE para el 2023 prorrogados para las anualidades de 2024 y 2025 que afectan a toda modificación de la RPT:

1. Que las retribuciones de personal en su conjunto no supongan un incremento global al 2,50% respecto a las vigentes a 31/12/2022 (2,00 % + 0,50% adicional y consolidable conforme al art. 6 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales



derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.

2. Que las adecuaciones retributivas que se produzcan tengan carácter singular y excepcional.

El necesario cumplimiento de la limitación presupuestaria a fin de proveer la contención del gasto público a que se refiere el primero de los requisitos, debe armonizarse con la necesaria prestación eficiente de los servicios públicos mediante una organización adecuada del empleado público, como expresión de la potestad de autogobierno consagradas en el art. 140 CE y en el art. 6.1 de la Carta Europea de Autonomía Local. Las limitaciones presupuestarias para gastos de personal han sido una constante en la Leyes de presupuestos anuales del Estado (y supone la mayoría de los reparos de Intervención de Fondos a la hora de “fiscalizar” los expedientes de modificación de RPT). Los términos utilizados en la Ley de Presupuestos del Estado para 2022 son idénticos a los de anualidades anteriores a los últimos años de restricciones presupuestarias. A la vista de una suficiente interpretación uniforme dada por la Intervención General del Estado o por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, han sido los tribunales de justicia los que han marcado los parámetros interpretativos para poder entender cómo han de aplicarse las referidas limitaciones. Una de las sentencias más importantes dictadas hasta la fecha en la que se hace un resumen claro de la doctrina del TS sobre cómo ha de entenderse los límites cuantitativos y como aplicarlo, es la Sentencia de 5 de enero de 2009 (EDJ 2009/21095) del TSJ C. Valenciana, Sala de lo Contencioso-administrativo. Dispone el Alto tribunal autonómico en su FJ 3º, haciendo suyo el argumento jurisprudencial del TS:

“...por lo que atañe a la vulneración de las previsiones del art. 19 LPGE 2006, debe advertirse, de un lado, que con arreglo a una reiterada doctrina del Tribunal Supremo, los límites retributivos han de ponderarse globalmente en relación al volumen total de las retribuciones de cada grupo y no individualmente, y en todo caso, aunque su núm. 2 impone un límite cuantitativo máximo a los incrementos retributivos del personal al servicio de la Corporación, su núm. 4 exige que dicha limitación resulte de un juicio comparativo en términos de homogeneidad, y se posibilita la excepcional superación de tales límites en casos singulares justificados; en este sentido, la jurisprudencia ha venido exigiendo que deba concretarse el hecho y la razón por la que aprecia la homogeneidad contemplada en el citado precepto para que sea observada la limitación retributiva que en él se establece, y se pueda constatar la existencia de puestos que han experimentado un aumento retributivo a pesar de que su situación no ha variado (por todas, STS 20/diciembre/2003). “tampoco acredita el recurrente que los incrementos aplicados, en relación con la totalidad o con determinados puestos de trabajo, en conceptos retributivos tales como el complemento específico, la productividad o las gratificaciones, excedan del límite porcentual que, con relación al importe de la retribución ordinaria de los puestos en cuestión, impone el art. 7 del RD. 861/86, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de Administración Local; este precepto establece los límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones, pero no lo hace -como sostiene el recurrente- atendiendo a su comparación en abstracto con las cuantías que para tales retribuciones se establecieron en la anualidad precedente, sino atendiendo a la cantidad global destinada a las retribuciones ordinarias.”

Pues bien, teniendo en cuenta lo anterior, las limitaciones presupuestarias deberán referirse no solo al aspecto cuantitativo sino también cualitativo por cuanto que, en caso contrario, no se podría efectuar el juicio verificador de homogeneidad que exige la norma.



La limitación deberá referirse a la cuantía global del crédito referido al Grupo de personal y en atención a puestos de trabajos ya existentes, en base a los cuales se deberá realizar la oportuna comparativa, identificando si ha existido un cambio retributivo o no, y cuales son las causas que lo justifican; en caso contrario, como señala el TS no podría realizarse dicho enjuiciamiento/comparativa por cuanto que este proceso lógico de búsqueda sistemática de similitudes deberá centrarse en el hecho y la razón en la que se aprecia la homogeneidad, y no en una consideración en abstracto. No obstante lo anterior, la contención del gasto público exigida legalmente, pasa por un uso racional del mismo, debiéndose amortizar aquellos puestos de trabajo cuya existencia no respondan a necesidades actuales de la Corporación, a fin de que el mayor gasto sea pertinentemente absorbido y nivelado, respetándose así, las limitaciones presupuestarias.

8.- Audiencia a los interesados:

El informe complementario del Director de RR.HH. de 23/10/2025 y CSV 95GNLJ5A3FR63JY5LXY2Q6K5R justifica su innecesidad por entender que conforme a las NTIVPT (apartado 4.3 de las normas transitorias) únicamente es aplicable *“En los supuestos de valoración del puesto a instancias del titular del mismo en la cual resulte un importe menor de complemento específico al que tenía asignado el puesto, aquel será el aplicable, teniendo el titular del puesto en este caso derecho a la remoción del mismo y su reubicación en otro diferente adecuado a su cuerpo o escala.”* La referida previsión que alude a la obligatoriedad de conferirle *“audiencia específica al interesado”* no puede interpretarse en el sentido que se efectúa de ser únicamente aplicable a dicho supuesto obviando la exigencia que con carácter general establece el art. 82 de la LPACAP para con todos los interesados, máxime cuando les afecta directamente la modificación propuesta, y no ya solo porque impacta en su esfera de derechos e intereses sino así mismo en aplicación tanto del principio de participación, objetividad y transparencia de la actuación administrativa como por razones de eficiencia al posibilitar la aportación de quien mejor que nadie conoce las tareas y responsabilidad que cada puesto de trabajo tiene adscritas, criterio hasta ahora seguido en esta Administración en expedientes de igual naturaleza. La jurisprudencia generada antes del cambio de criterio respecto de la naturaleza jurídica de las RPT (cuando se consideraba su naturaleza reglamentaria y no como acto plúrimo) rechaza la existencia de indefensión por no haberse dado audiencia en el trámite de modificación de la RPT por considerar suficiente la publicación y ser susceptible de posterior impugnación (STS de 21 de noviembre de 2012 - rec.2579/2011), considerando *que la negociación con los representantes sindicales en la correspondiente Mesa satisface las exigencias de transparencia* (STSJ Galicia de 9 de octubre de 2013 - rec.355/2011), doctrina que no habiendo sido objeto de posterior revisión determina que aceptemos la no preceptividad del trámite de audiencia a los interesados, no así su conveniencia tal y como ha sido expuesto.

Segunda.-Análisis del expediente.

2.1.- Documentación incorporada al expediente:

A) En el expediente matriz consta:

- Propuesta inicial. Consta informe de necesidad de 29/09/2025 emitido por el Director de RR.HH. y CSV 6FJJ4QJ5MNKLKR7F2LR7HDAD6 (posterior a la celebración de las sesiones celebradas por la comisión de valoración de puestos



de trabajo) con remisión a los anexos “*PROPUESTA MODIFICACIÓN 2025 con incremento*” y “*Fichas de puestos de trabajo sin incremento*”. De su contenido se deduce la justificación de su oportunidad y necesidad con expresión así mismo de las funciones que a cada puesto de trabajo se le atribuyen tal y como exigen las NTIVPT.

- Informe previo: Coincide con el informe de necesidad.

B) En la Subcarpeta denominada “*Subsanación definitiva*”

- Consta certificación emitida con fecha 19/02/2026 por el Director de RR.HH. con CSV 99ZH7LJSMZ9ZWW2CCF9263D5K, comprensiva de la negociación llevada a cabo con la representación de las organizaciones sindicales presentes en el Ayuntamiento de Mijas en reuniones celebradas en fechas 23/07/2025, 28/07/2025 y 05/09/2025, de la modificación de los puestos de trabajo relativos al Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y a la Dirección de Presupuestos y Contabilidad, sin que se haya alcanzado acuerdo alguno al respecto. Queda acreditada en su consecuencia haberse dado cumplimiento a lo dispuesto en el art. 37.1, letra k) del EBEP, siendo innecesaria para la determinación de las condiciones del puesto de Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local al quedar fuera del ámbito de negociación ex art. 37.2, letra c) del EBEP dada su consideración de órgano directivo.
- Consta informe-propuesta emitido por con fecha 19/02/2026 por el Director de RR.HH. con CSV ASESL2376ZG7N39D9HJWKTK5D, justificativo de la oportunidad y necesidad de la modificación de la RPT propuesta con remisión a las Hojas de RPT suscrita así mismo por el Director de RR.HH. con fecha 19/02/2026 y CSV 5ASSERXK6XR2QS2QGF7KJ633L en la que se recogen las funciones que a cada puesto de trabajo se le atribuyen tal y como exigen las NTIVPT, con expresión de su código, denominación, unidad, número, adscripción, tipo, grupo, escala, subescala, clase, provisión, complemento de destino, formación y especialidades. Respecto del complemento específico se reseña en el caso del Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local que se determinará por el Pleno Corporativo (lo que es correcto dada su consideración de órgano directivo ex art. 123.1, letra n) de la LBRL) no consignándose cantidad alguna en el caso del puesto de Dirección de Presupuestos y Contabilidad de donde cabe deducir el mantenimiento del actual, haciéndose necesario no obstante su consignación lo que deberá subsanarse.

2.2.- Otra documentación y tramitación necesaria:

- Plantilla presupuestaria: No es de aplicación a este expediente el referido trámite.
- Propuesta de resolución: No consta la emisión de informe-propuesta del Director de RR.HH. conforme a lo establecido en el art. 172.1 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.

2.3.- Contenido y metodología aplicada:



Tal y como se ha indicado no resulta posible efectuar el presente análisis al no especificarse la concreta modificación que a cada puesto afecta. No obstante lo anterior, deben efectuarse las siguientes observaciones:

- a) Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local: se omite la consideración que el art. 130.1.B), letra c), de la LBRL le confiere como órgano directivo, lo que deberá rectificarse, remitiéndonos a las observaciones reseñadas respecto del puesto de Director/a General de Ciudadanía que damos por reproducidas.
- b) Dirección Presupuestos y Contabilidad: Respecto de la forma de provisión señalada de “libre designación” resulta posible conforme al art. 92.bis, apartado 6, párrafo 4º, de la LBRL y D.A Cuarta del RD 128/2018.

2.4.- Incidencia presupuestaria de la modificación de la RPT:

No conllevando la modificación propuesta incrementos retributivos resulta innecesaria la justificación de dicho extremo a efectos de analizar el cumplimiento de los límites retributivos generales contenidos en el artículo 19 de la LPGE para el año 2023 prorrogados para las anualidades de 2024 y 2025, y los límites específicos, que el artículo 7 del RD 861/1986 establece para las cuantías de las retribuciones complementarias.

Tercera.- Contenido de la propuesta de resolución.

No se formula propuesta de resolución alguna lo que impide entrar en su valoración jurídica a efectos de considerarla desde un punto de vista formal ajustada a la normativa de aplicación.

Cuarta.- Competencia.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local conforme a lo dispuesto en el art. 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril (LBRL), la competencia para “aprobar la relación de puestos de trabajo, las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno, la oferta de empleo público, las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, el número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los funcionarios del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 99 de esta ley, el despido del personal laboral, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.” En su consecuencia, atendido el objeto del presente expediente, la competencia para la adopción del correspondiente acuerdo es de la Junta de Gobierno Local.

Quinta.- Informe de Intervención Municipal.

A tenor de lo dispuesto en el art. 4.1.b).5º 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, se requerirá de la previa fiscalización del órgano Interventor cuando el acuerdo a adoptar contenga implicaciones presupuestarias y de gasto futuro, lo que en el presente caso SÍ ocurre al conllevar la modificación de la RPT incrementos retributivos.



CONCLUSIÓN

Visto cuanto antecede, **se considera:**

1º.- Desde el punto de vista procedimental, que el expediente HA SEGUIDO LA TRAMITACIÓN LEGALMENTE ESTABLECIDA adoleciendo de leves deficiencias formales que se hace conveniente subsanar, sin que se haga necesaria la emisión de nuevo informe jurídico, a saber:

- **En la Hoja de RPT del puesto de Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local deberá hacerse constar su consideración de órgano directivo ex art. 130.1.B), letra c), de la LBRL.**
- **En la Hoja de RPT del puesto de Dirección Presupuestos y Contabilidad deberá consignarse la concreta cuantía del complemento específico.**

2º.- Deberá incorporarse propuesta de resolución elevando a la JGL la adopción de acuerdo conforme al cuál:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Mijas, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto que se anexa al presente Acuerdo.

SEGUNDO. Proceder a la modificación de los dos puestos de trabajo que se detallan:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGANIZATIVA
1110	Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local	Secretaría General
0780	Dirección Presupuestos y Contabilidad	Presupuestos

TERCERO. Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

CUARTO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma

Informe que se emite y se somete a criterio mejor fundado en derecho.

En Mijas, a fecha de la firma electrónica.

**EL FUNCIONARIO TITULAR
DE LA ASESORÍA JURÍDICA,**

Fdo. Eduardo Aguilar Muñoz



pte.	21239/2025
cedimiento:	MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LOS PUESTOS DE TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A JGL Y DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD
tuación:	Aprobación
m. operación contable:	NO PROCEDE
e presupuestaria:	NO PROCEDE
turalidad del informe:	NO SUJETO A FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA
partamento gestor:	RRHH

ha recibido en este Departamento de Intervención tarea T/2026/12427 en el expediente de referencia a la emisión de informe de Intervención con carácter previo a la aprobación de la MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO respecto a los puestos de trabajo de TOA y Dirección de Presupuestos y Contabilidad.

han fichas de ambos puestos e Informe-propuesta con csv ASESL2376ZG7N39D9HJWTK5D.

esta informe de Asesoría jurídica con csv 9725PWKHPGM2C9SEDWDMSD9PP.

examen de la propuesta se observa que conlleva una aprobación de las fichas de funciones de los puestos y el cambio del sistema de provisión del puesto de Dirección de Presupuestos y Contabilidad.

se aprecia que la actuación propuesta conlleve fase de ejecución presupuestaria del gasto para el Ayuntamiento de Mijas que se encuentre sujeta a fiscalización previa conforme al artículo 7.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y, considerando lo establecido en los artículos 214 y 219 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 800/2002, de 5 de marzo, en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, Resoluciones de la IGAE de 2 de mayo de 2008 (BOE nº 143, de 13 de junio de 2008) y de 25 de julio de 2018 (BOE nº 186, de 2 de agosto de 2018) y artículo 4.1 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 Pleno de Mijas de 11 de junio de 2025, la actuación propuesta en los términos obrantes en el expediente de referencia, no se encuentra sometida a fiscalización previa, sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el Título III del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las



dades del Sector Público Local, **y de que sí se deba remitir a esta Intervención con carácter previo a que sean aprobadas, aquellas propuestas que en ejecución del mismo conlleven gasto.**

obstante, la no sujeción a fiscalización previa no exime al centro gestor de dar debido cumplimiento a la normativa vigente en la tramitación del expediente, desde el punto de vista formal y material, y acompañar la propuesta de los informes técnicos y/o jurídicos necesarios cuando proceda.

