



ANEXO 2

INSTRUCCIONES GENERALES SOBRE TIPOLOGIA DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA.

Artículo 1: Objeto.

Es el objeto de las presentes instrucciones el dotar al Ayuntamiento de Vélez-Málaga de un catálogo de tipologías de unidades organizativas y de puestos tipo y otras normas complementarias para facilitar la coherencia, eficacia, eficiencia y transparencia de la organización municipal. Las presentes instrucciones tienen carácter transitorio en tanto que se pueden ver afectadas por los contenidos de un futuro Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración o, en su caso, por otro tipo de reglamentos.

Artículo 2: Tipologías de unidades organizativas.

1. La acción administrativa y operativa de los órganos superiores y directivos municipales se puede articular a través de las siguientes unidades organizativas:

- a) Servicios.
- b) Secciones.
- c) Negociados o Unidades operativas.

2. Los Servicios se incardinarán en un órgano superior o directivo, pendiendo directamente de la Alcaldía, de una Concejalía Delegada o del personal directivo.

3. Las Secciones, los Negociados o las Unidades operativas penderán o de la Alcaldía, o de una Concejalía Delegada, o de personal directivo o de un Servicio. Los Negociados o la Unidades operativas podrán pender, además de los órganos anteriores, de las Secciones.

4. Todas las unidades organizativas que se creen estarán dirigidas por sus respectivas Jefaturas que actuarán en estructura jerarquizada bajo la superior dirección del personal directivo y el gobierno de los órganos superiores.

5. Podrán crearse Adjuntías para las Jefaturas de Servicio, de Sección o de Negociado o Unidad operativa.

6. Las funciones concretas de cada unidad se determinaran en las disposiciones organizativas y/o en la Relación de Puestos de Trabajo, teniendo carácter indicativo las funciones genéricas que se señalan en el presente documento.

Artículo 3: Los Servicios.

1. Los Servicios se configuran como el primer nivel claramente administrativo si bien mantienen determinados aspectos de carácter complementario al nivel directivo al ejercer jefaturas sobre el personal y ser corresponsables en la



consecución de los objetivos.

2. Son unidades administrativas que se integran en una Concejalía Delegada, o en un órgano directivo, agrupan, por lo general, una o más Secciones y/o Negociados de él dependientes, y, también por lo general, les corresponde el ejercicio de un bloque de competencias y/o funciones de carácter homogéneo o complementario.

3. La Jefatura de los Servicios recaerá en un empleado público del propio Ayuntamiento de Vélez-Málaga, y a ella se accede a través de convocatoria pública, de acuerdo con lo que se indique para cada puesto concreto en la Relación de Puestos de Trabajo.

4. Bajo la dirección superior del Alcalde, del Concejal-Delegado y/o del órgano directivo, son funciones genéricas indicativas de las Jefaturas de Servicio las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar, impulsar y supervisar el funcionamiento del servicio.
- b) Las propias del puesto base de la escala de administración general susceptible de poder ocupar dicha jefatura o del puesto similar en la escala de administración especial.
- c) La aplicación y ejecución de los acuerdos y actos adoptados por los órganos de gobierno.
- d) La elaboración de proyectos, estudios e informes y propuestas en los asuntos de trascendencia del servicio.
- e) La dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo en las distintas unidades integradas en el mismo, incluida la dirección del personal.
- f) La concreción de los objetivos operativos de cada unidad.
- g) La definición y propuesta de planificación de las actuaciones propias del Servicio para el mejor cumplimiento de los objetivos fijados.
- h) La determinación del trabajo de cada uno de los empleados públicos en función de los objetivos fijados.
- i) La determinación de la forma en la que debe estar organizado el servicio.
- j) La determinación del contenido y la forma en la que deben estar organizados los expedientes, las instrucciones sobre repartos de tareas, las instrucciones sobre la forma de elaboración de informes, y, en general, sobre todos aquellos aspectos que directamente se relacionen o incidan en el correcto funcionamiento del servicio para el mejor cumplimiento de los objetivos, todo ello en el marco de las instrucciones generales y de las relaciones de jerarquía.
- k) Las funciones que, previa conformidad de la Alcaldía, se les puedan delegar por personal directivo.
- l) Colaborar en la evaluación del desempeño del personal a su cargo en los términos que se establezcan.
- m) Informar cualquier solicitud del personal integrado en el área municipal respectiva sobre permisos y licencias.
- n) Se le podrán atribuir funciones distintas o complementarias a las propias en los términos indicados en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 4: Las Secciones.

1. Las secciones son unidades administrativas de la organización municipal que,



integradas en un servicio o dependiendo de un órgano directivo, por lo general agrupan a dos o más negociados y cuyas funciones comprenden un sector o grupo de funciones de la unidad organizativa en la que se integran.

2. La Jefatura de Sección recaerá en un empleado público del Ayuntamiento de Vélez-Málaga y a ella se accede a través de convocatoria pública de acuerdo con lo que se indique para cada puesto concreto en la Relación de Puestos de Trabajo.

3. Con carácter general e indicativo son atribuciones de la Jefatura de Sección:

a) Dirigir, coordinar, impulsar y supervisar el funcionamiento de la sección bajo la dependencia del titular de la unidad organizativa de la que dependa.

b) Las propias del puesto base de la escala de administración general susceptible de poder ocupar dicha jefatura o del puesto similar en la escala de administración especial.

c) Prestar en todo momento apoyo al titular de la unidad organizativa de la que dependa.

d) El control, ejecución, instrucción, coordinación y gestión de las tareas correspondientes a las materias propias de la sección en la que se encuentre encuadrado, todo ello en el marco de las instrucciones generales y de las relaciones de jerarquía.

e) La dirección del personal integrado en el mismo.

f) Colaborar en la evaluación del desempeño del personal a su cargo en los términos que se establezcan.

g) Se le podrán atribuir funciones distintas o complementarias a las propias en los términos indicados en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 5: Los Negociados o Unidades operativas.

1. Los negociados y las unidades operativas son unidades de la organización municipal integradas, por lo general, en una Sección o en un Servicio y cuya competencia se circunscribe a la instrucción y tramitación de expedientes y/o a trabajos propios de un determinado sector de actividad administrativa u operativa en el que se integra el personal.

2. La Jefatura de Negociado o de Unidad Operativa recaerá en un empleado público del Ayuntamiento de Vélez-Málaga y a ella se accede a través de convocatoria pública de acuerdo con lo que se indique para cada puesto concreto en la Relación de Puestos de Trabajo.

3. Con carácter general e indicativo son atribuciones de la Jefatura de Negociado o Unidad Operativa:

a) Dirigir, coordinar, impulsar y supervisar el funcionamiento del Negociado o Unidad Operativa bajo la dependencia del titular de la Jefatura del Servicio o de la Sección.

b) Las propias del puesto base de la escala de administración general susceptible de poder ocupar dicha jefatura o del puesto similar en la escala de administración especial o del personal laboral.

c) El control, ejecución, instrucción, coordinación y gestión de las tareas



administrativas y/u operativas correspondientes a las materias propias de la unidad organizativa en la que se encuentre encuadrado, todo ello en el marco de las instrucciones generales y de las relaciones de jerarquía.

d) Prestar en todo momento apoyo a la Jefatura de Servicio o de Sección.

e) La dirección del personal integrado en el mismo.

f) Colaborar en la evaluación del desempeño del personal a su cargo en los términos que se establezcan.

g) Se le podrán atribuir funciones distintas o complementarias a las propias en los términos indicados en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 6: Las Adjuntías.

1. Las adjuntías son unidades de la organización municipal que integradas en un Servicio, Sección, Negociado o Unidad operativa, asumen en unos casos de forma excepcional e íntegra el trabajo y las responsabilidades que corresponderían a las unidades inmediatamente inferiores de su respectiva unidad, si las mismas existieran, o/y, en otros casos, las funciones propias de la unidad en la que se integran en colaboración y dependencia directa e inmediata con la jefatura de la unidad organizativa de la que son adjuntas. Sustituirán a las Jefaturas en los casos de vacancia y ausencia.

2. Por ello, con carácter general e indicativo, son atribuciones de las adjuntías a las Jefaturas de Servicio, de Sección, de Negociado o Unidad operativa, las propias que establece el presente Reglamento para las Jefaturas respectivas.

Artículo 7: Los puestos base de personal funcionario.

1. En cualquier unidad organizativa municipal, podrán existir todos o alguno de los siguientes puestos base:

a) De la escala de Administración General:

Puesto base de técnico

Puesto base de gestor

Puesto base de administrativo

Puesto base de auxiliar administrativo

Puesto base de subalterno

b) De la escala de Administración Especial:

Puesto base de técnico superior

Puesto base de técnico medio

Puesto base de técnico auxiliar

c) De la subescala de Servicios Especiales:

Puestos de la plantilla de la policía local

Servicio de Extinción de Incendios

Puestos de cometidos especiales

Puestos de personal de oficios

2. Por el departamento responsable de los recursos humanos se elaborará un catálogo de funciones indicativas para cada uno de los tipos de puestos base que se indican en el apartado anterior y que figuren en la plantilla del Ayuntamiento, y de las competencias básicas exigibles para un desempeño exitoso de las mismas.



Artículo 8: Los puestos bases de personal laboral.

1. Se clasificaran, dentro de cada oficio, industria o arte, en encargado, maestro, oficial, ayudante y operario, según el grado de responsabilidad o de especialización, y siendo necesaria, en todo caso, para el ingreso la posesión de una titulación determinada.
2. Por el departamento responsable de los recursos humanos se elaborará un catálogo de funciones indicativas para cada uno de los tipos de puestos base que se indican en el apartado anterior y que figuren en la plantilla del Ayuntamiento, y de las competencias básicas exigibles para un desempeño exitoso de las mismas.

Artículo 9: Los puestos de trabajo.

1. El puesto de trabajo es la unidad básica organizativa de los recursos humanos del Ayuntamiento, y contiene en su denominación el conjunto de tareas, funciones y responsabilidades que se asignan al empleado que lo ocupe. El puesto de trabajo se define por su contenido funcional, su ubicación en la estructura organizativa, su perfil de competencias y aquellas otras características que sean necesarias para su plena identificación.
2. La creación, modificación y/o supresión de puestos de trabajo requerirá, además de aquellos otros trámites legalmente establecidos, los siguientes:
 - a) Informe/propuesta de la Concejalía Delegada o del Órgano directivo, Servicio o Sección que lo demande en el que se justifique la necesidad de su creación, modificación y/o supresión, con el conforme del Concejal Delegado.
 - b) Consulta a la representación sindical solo en los siguientes supuestos:
 - que se modifiquen las funciones de un puesto existente y ello conlleve a su vez un cambio en las condiciones de trabajo.
 - que se pretenda la supresión de un puesto que no estuviera vacante.
 - c) Informe del órgano directivo competente en materia de organización municipal.
 - d) Resolución del órgano competente.

Artículo 10: La Relación de Puestos de Trabajo.

1. El Ayuntamiento de Vélez-Málaga estructura su organización a través de los Organigramas de la Administración Municipal y de la Relación de Puestos de Trabajo.
2. Las relaciones de puestos de trabajo comprenderán todos los puestos de trabajo de personal funcionario, laboral o eventual al servicio del Ayuntamiento de Vélez-Málaga.
3. Las relaciones de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Vélez-Málaga deberán incluir la denominación, las funciones, el tipo y sistema de provisión, las retribuciones complementarias que les correspondan y las titulaciones, habilidades, competencias y cualesquiera otros requisitos que se exijan a sus ocupantes.



4. Las relaciones de puestos de trabajo serán públicas.

5. Las relaciones de puestos de trabajo se aprobarán y modificarán por la Junta de Gobierno Local a propuesta de la unidad organizativa competente en materia de personal. Las modificaciones deberán respetar las limitaciones sobre crecimiento de plantilla que establezcan, en su caso, las Leyes de presupuestos generales del Estado, así como las demás limitaciones que se establezcan en las bases de ejecución del Presupuesto municipal y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

6. Las relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones producirán efectos desde el día siguiente a su aprobación por la Junta de Gobierno, salvo que expresamente indiquen lo contrario.

7. Los puestos de trabajo de todo el personal del Ayuntamiento se fijarán y actualizarán anualmente en las plantillas de personal que acompañan a los Presupuestos, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.5 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Artículo 11: Los objetivos operativos.

1. El buen fin de los asuntos que se gestionen es el objetivo genérico de la actividad administrativa y operativa del Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

2. El funcionamiento del Ayuntamiento se sujetará en todo lo posible a la planificación y al señalamiento, seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos que se establezcan para cada unidad organizativa, debiendo desarrollarse normativa interna e instrucciones para la extensión de estas prácticas a toda la organización.

Vélez-Málaga, a 6 de abril de 2.018

EL ALCALDE

Fdo. Antonio Moreno Ferrer