

DECRETO./ A la vista de la propuesta efectuada por la Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local mediante Instrucción de delegación al amparo de la Disposición Adicional Octava de la Ley 7/85 de 2 de abril, relativas a la emisión de Certificados del Área de RR.HH y tomas de posesión diversas.

Por todo ello, en ejercicio de las competencias que me están conferidas por la legislación vigente, en especial el artículo 124.4.b) de la Ley de Bases de Régimen Local, en cuanto que atribuye a esta Alcaldía la dirección de la política, el gobierno y la administración del municipio, en materia de organización de la Administración,

HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la Instrucción de Servicio dictada por la Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y que a continuación se transcribe:

“INSTRUCCIÓN DE SERVICIO Y PROPUESTA DE DELEGACIÓN AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA DE LA LEY 7/85 DE 2 DE ABRIL, QUE FORMULA LA TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL RELATIVAS A LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS DEL ÁREA DE RRHH Y TOMAS DE POSESIÓN DIVERSAS.

De conformidad con lo dispuesto en el art 126.4 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, existirá un Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal-Secretario de la misma, cuyo titular será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Sus funciones serán las siguientes:

- a) La asistencia al Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local.*
- b) La remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local.*
- c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.*
- d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.*

Y en virtud de la Disposición Adicional Octava d) de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
P2906900B SELLO.MARBELLA	05-12-2018 14:23:03



“d) Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al secretario general del Pleno, al concejal secretario de la Junta de Gobierno Local y al secretario del consejo de administración de las entidades públicas empresariales, serán ejercidas por el titular del órgano de apoyo al secretario de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de que pueda delegar su ejercicio en otros funcionarios del ayuntamiento.”

Además mediante Decreto de la Alcaldía- Presidencia se ha atribuido a la Titular del Órgano de Apoyo la función de coordinación de la implantación de la Administración Electrónica.

Visto el **Decreto nº 12625/2018** de 25 de octubre, mediante el que se aprueban las Instrucciones de la Titular del Órgano de Apoyo a J.G.L, en cuyo **apartado DÉCIMO**, se indica que:

“.../...

Los diversos servicios y unidades administrativas podrán someter a la consideración de esta Titular la práctica de nuevas delegaciones en ámbitos no contemplados en la presente instrucción.

.../... ”.

Vista la petición realizada por la Directora General de Recursos Humanos, Carmen Pilar Pallarés Muñoz, de fecha 29 de noviembre de 2018, mediante el cual solicita la delegación de la función de fe pública en relación a la emisión de certificados en dicho servicio, así como en relación a las tomas de posesión de diverso personal,

En el ejercicio de las funciones atribuidas y con el fin de avanzar en el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la Ley 39/2015 se dicta la presente Instrucción.

PRIMERO.- EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS PROPIOS DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.- Al amparo del art. 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se propone delegar a los funcionarios que a continuación se detallan, del área de Recursos Humanos, la firma de certificados relacionados con antecedentes y expedientes que obren en el Servicio de Recursos Humanos.

Cuando se trate de expedir **certificados de servicios previos**, habrá de usarse el modelo establecido en el Anexo específico para ello, según establece el

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
P2906900B SELLO.MARBELLA	05-12-2018 14:23:03



REAL DECRETO 1461/1982, DE 25 DE JUNIO, POR EL QUE SE DICTAN NORMAS DE APLICACIÓN DE LA LEY 70/1978, DE 26 DE DICIEMBRE, DE RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PREVIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, en el que se establecen criterios uniformes para el cómputo y la valoración de los servicios que se han de reconocer y concreten el procedimiento a seguir por los interesados. Así en su artículo 3 indica que:

“Artículo 3. Certificaciones. Las certificaciones de servicios computables serán expedidas por los Jefes de las Unidades de personal de los correspondientes Ministerios, Organismos Autónomos, Entidades o Corporaciones donde los citados servicios hubieran sido prestados. Dichas certificaciones se ajustarán al modelo que figura como **anexo I de este Real Decreto** y expresarán el nivel de proporcionalidad que por analogía corresponde a los servicios prestados en cada periodo de tiempo de conformidad con las titulaciones y requisitos que tenía el funcionario cuando prestó los servicios objeto del reconocimiento y el puesto de trabajo efectivamente desempeñado. En el caso de prestación de servicios no formalizados documentalmente las certificaciones expresarán asimismo los medios de prueba admisibles en derecho que se hayan tenido en consideración para expedirlas.

Por todo lo expuesto y con el fin de lograr mayor agilidad en la tramitación, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Judicial Octava de la Ley 7/85 se propone **DELEGAR la firma** de los certificados emitidos en el área de Recursos Humanos, relacionados con antecedentes y expedientes que obran en dicho servicio, a los funcionarios de carrera siguientes:

D. CARLOS DÍAZ CÁCERES, Jefe del Servicio de Recursos Humanos Organización y Calidad.

D. MIGUEL ÁNGEL CALVILLO OLIVERA, Jefe de la Unidad de Gestión de Personal y Nóminas.

SEGUNDO.- FUNCIÓN DE FÉ PÚBLICA EN ACTOS DE TOMA DE POSESIÓN DE DIVERSO PERSONAL.- Con el fin de lograr mayor agilidad en la tramitación, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava, d) de la Ley 7/85, “d) Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al secretario general del Pleno, al concejal secretario de la Junta de Gobierno Local y al secretario del consejo de administración de las entidades públicas empresariales, serán ejercidas por el titular del órgano de apoyo al secretario de la Junta de Gobierno Local, sin

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
P2906900B SELLO.MARBELLA	05-12-2018 14:23:03



perjuicio de que pueda delegar su ejercicio en otros funcionarios del ayuntamiento.”

Dado que desde el área de Recursos Humanos se informa sobre la no existencia de personal funcionario de carrera del grupo de clasificación profesional A (subgrupo A1 y Subgrupo A2), ni grupo B con disponibilidad a efectos de celebrar actos de toma de posesión de personal funcionario, se propone **DELEGAR la firma** de las Actas de toma de posesión de personal funcionario interino, por cualquier causa legalmente prevista en las funcionarias de carrera siguientes:

D^a ADELAIDA DOMINGUEZ PÉREZ, Jefa de Negociado de Selección y Formación.

D^a MIGUELINA MORÓN HARO, Jefa de Negociado de Gestión de Plantillas y Puestos de Trabajo.

TERCERO.- La Delegación efectuada no podrá ser delegada a su vez en cualquier otra persona, y deberá ser ejercida en los términos previstos en la normativa de aplicación y de conformidad con las instrucciones impartidas por la Titular del Órgano de Apoyo a Junta de Gobierno Local.

Marbella, 5 de Diciembre de 2018.
LA TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A J.G.L.,
Fdo. M^a Isabel Alcántara Leonés.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente decreto a los interesados, al Área de Recursos Humanos y su publicación en el Portal de Transparencia, Página Web Municipal y Sede Electrónica para general conocimiento.

En Marbella, a la fecha de la firma

LA ALCALDESA - PRESIDENTA

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
P2906900B SELLO.MARBELLA	05-12-2018 14:23:03



Ayuntamiento de Marbella

Lo que notifico a Vd. para su conocimiento y efectos oportunos.

En Ayuntamiento de Marbella

ID DOCUMENTO: MnyoF5A+/sRasxSEsFahph92eAc=
Verificación código: <https://sede.marbella.es/verifica>



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
P2906900B SELLO.MARBELLA	05-12-2018 14:23:03