

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LA VIVIENDA  
LA REHABILITACIÓN Y LA REGENERACIÓN URBANA  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA  
Servicio de Personal, Régimen Interior y Calidad**

**DECRETO**

Por el Servicio de Personal, Régimen Interior y Calidad del Instituto Municipal de la Vivienda del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, se ha emitido en fecha 17 de junio de 2021, Informe-Propuesta de Resolución relativa a la modificación del Organigrama del Instituto Municipal de la Vivienda, la Rehabilitación y la Regeneración Urbana del Excmo. Ayuntamiento de Málaga. La parte expositiva y motivadora de dicho informe es como sigue:

*"I.- En relación con el procedimiento tramitado para la modificación del organigrama del Instituto Municipal de la Vivienda, la Rehabilitación y la Regeneración Urbana del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, con fecha 10 de marzo de 2021, se formuló propuesta de resolución cuya parte expositiva y motivadora tiene el siguiente tenor literal:*

**"PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL ORGANIGRAMA DE LA AGENCIA PUBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA VIVIENDA, LA REHABILITACIÓN Y LA REGENERACIÓN URBANA.**

**ÍNDICE DE CONTENIDO**

1. Antecedentes.
  2. Descripción de Organización vigente.
  3. Conveniencia y oportunidad de la modificación. Justificación.
  4. Propuesta de organización.
    - 4.1. Organigrama propuesto. Esquema.
    - 4.2. Relación de puestos de estructuras en el organigrama propuestos.
    - 4.3. Síntesis del Contenido y cometidos de la organización propuesta. Unidades administrativas o de gestión.
  5. Repercusión económica de la nueva organización.
- Anexo 1.- Esquema organigrama vigente.  
Anexo 2.- Esquema organigrama propuesto.

**1.- Antecedentes.**

*Con fecha 19 de octubre de 2020, se suscribe por el Concejal Delegado del Área de Derecho Social, Igualdad, Accesibilidad, Políticas Inclusivas y Vivienda, el Director –Gerente*

Firmado por: ALONSO LÓPEZ, MERCEDES TERESA Fecha Firma: 08/07/2021 08:46 Emitido por: FNMT-RCM  
Firmado por: DE LA TORRE PRADOS, FRANCISCO Fecha Firma: 09/07/2021 10:41 Emitido por: FNMT-RCM  
Firmado por: ORENSE TEJADA, JUAN RAMON Fecha Firma: 09/07/2021 12:45 Emitido por: FNMT-RCM  
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 09/07/2021 13:39 Emitido por: FNMT-RCM



de esta Agencia y el Jefe de Servicio de Personal, Régimen Interior y Calidad, documento propuesta de modificación del Organigrama de esta Agencia.

Dicha propuesta fue comunicada al Comité de Empresa el 19 de octubre de 2020, siendo enviada la misma por mail al Comité en esa misma fecha.

Con fecha 3 de noviembre de 2020, la propuesta de Organigrama fue objeto de análisis por la Mesa Técnica para la Coordinación en materia de gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Málaga.

Igualmente, con fecha 3 de noviembre de 2020, se emite el primer informe del Comité al respecto, el cual en síntesis señala:

1.- El análisis y la valoración de tareas que dan cuerpo al organigrama se ha hecho sin la preceptiva participación de los representantes de los trabajadores y entendemos que no se adecua a la realidad de la empresa.

2. La atribución de funciones a las diferentes unidades administrativas no es consecuente con el nivel de las jefaturas.

3. La palabra staff no se corresponde con ninguna categoría ni nivel existente en el IMV.

4. El capítulo I debe incrementarse.

5. Es necesario y urgente hacer una Relación de Puestos de Trabajo en coordinación con los representantes de los trabajadores a través de la contratación de una empresa externa especializada.

A partir de este informe se abre un proceso de negociación e información con el Comité de Empresa de la Agencia. Para lo cual se celebran tres reuniones informativas y cuatro reuniones de negociación, según consta en informe del Negociado de Personal de fecha 9 de febrero de 2021, de cuyo resultado se emite informe del comité de fecha 28 de enero de 2021, en el cual en síntesis exponen y proponen la siguiente modificación a la propuesta del organigrama de 19 de octubre de 2020:

1.- Supresión de la Sección de Asesoría Mercantil.

2.- Creación de un Negociado de Adjudicación y Comité FRES dependiente de la Sección Económica y Administrativa del Servicio de Alquileres.

3.- Mantenimiento del nivel de Sección para Postventa.

4.- Creación de un Negociado de Oficina de Información dependiente de la Sección de Oficina de Información y Agenda Digital en el Servicio de Personal.

Analizada la propuesta del Comité de Empresa tras el proceso de negociación del Organigrama, se procede a redactar la siguiente propuesta del Organigrama de esta Agencia.

## **2.- Descripción de la Organización vigente.**

El Instituto Municipal de la Vivienda dispone de un organigrama y relación de puestos de alta dirección y de estructura aprobados por el Consejo Rector de fecha diciembre de 2009, no obstante, a lo largo de estos años la situación del organismo ha evolucionado para ir adaptándose a las circunstancias de la demanda de los ciudadanos.

Fruto de esta evolución de mejora constante, se han ido efectuando modificaciones parciales del organigrama para llegar al vigente, que se ha basado en el principio de mantenimiento de la estructura principal y adecuación a las necesidades subyacentes.

Véase Anexo 1 a la presente donde se comprueba la estructura organizativa vigente.

En ella se observan:

5 jefaturas de servicio

5 jefaturas de departamento

10 jefaturas de sección

9 jefaturas de negociado



Total 29 jefaturas.

De estos puestos en la organización se destacan las siguientes características incidenciales que han ido surgiendo en estos últimos años:

1.- Jefaturas vacantes no cubiertas.

Al día de la fecha existe un total de 5 jefaturas que se encuentran vacantes, bien por jubilación o defunción de su titular que las ocupaba o por ser incensario cubrir dicha jefatura, falta de contenido o por no haberse convocado las mismas hasta la fecha o no ser imprescindible. En concreto son:

- 1 jefatura de departamento adjudicación y ventas.
- 1 jefatura de sección de urbanización y suelo.
- 1 jefatura de sección de postventa.
- 1 jefatura de sección de rehabilitación.
- 1 jefatura de negociado de atención al ciudadano.

2.- Jefaturas ocupadas por trabajadores en jubilación parcial.

Como consecuencia del proceso de envejecimiento de la plantilla, y del proceso de sustitución o relevo de la misma, se han producido a lo largo de estos años, un total de 5 jubilaciones parciales anticipadas de trabajadores que ocupan puestos de jefaturas, en concreto:

- 1 jefatura de departamento de proyectos.
- 1 jefatura de departamento de obras.
- 1 jefatura de negociado de gestión administrativa.
- 1 jefatura de negociado de inspección de rehabilitación.
- 1 jefatura de negociado de contratación.

Sobre esta cuestión existe requerimiento del Comité de Empresa en reiteradas ocasiones de que estas jefaturas ocupadas por empleados en jubilación parcial, sean objeto de ceses de quienes las ocupan y sacadas al correspondiente concurso.

3.- Jefaturas ocupadas por trabajadores que desempeñan su trabajo en otros servicios diferentes al de origen.

En concreto, como consecuencia de las necesidades urgentes e inaplazables del servicio que presta esta Agencia y este Área de Gobierno, existen 2 jefaturas que ocupan empleados que no desarrollan sus funciones concretas exactamente en el servicio y organización aprobada, en concreto:

- 1 jefatura de departamento de administración del patrimonio. (Hoy presta servicios en el staff de gerencia para la Sociedad Municipal de Viviendas de Málaga, s.l.)
- 1 jefatura de negociado jurídico. (Hoy presta sus servicios en la Oficina Municipal por el Derecho a la Vivienda, siendo su coordinadora)

El hecho de que 12 jefaturas de las 29, casi el 50 %, presenten incidencias diferentes, hacen merecedora de una reflexión y reajuste de esta Organización a la realidad organizativa actual y futura del IMV.

### 3.- Conveniencia y oportunidad de la modificación.

#### Justificación.

Como hemos indicado en el apartado anterior, las incidencias existentes y las acaecidas en estos años de vigencia del organigrama de 2009, añadidas a la necesidad de ajustar la realidad actual de las diferentes unidades administrativas y de gestión en las que actualmente se divide las labores de esta Agencia, tras la reciente aprobación en noviembre



pasado de los Nuevos Estatutos de esta Agencia, donde aparecen nuevas y concretas funciones y competencias, con entidad propia, en concreto hemos identificado unidades administrativas y de gestión que deben ser dirigidas y asumida la responsabilidad de sus gestiones y objetivos por personal adecuado, añadiendo además que estas deben ser dirigidas por 5 Jefaturas de Servicio.

Estas unidades administrativas son el resultado del análisis previo realizado por esta dirección y tras las negociaciones con el Comité de Empresa, considerando la mayor parte de las peticiones del Comité respecto de la propuesta de organigrama redactada en octubre pasado, en concreto se ha estimado adecuadas las peticiones sobre la eliminación del Staff de dirección, la eliminación de la sección de asesoría mercantil, el mantenimiento de la sección de postventa, la creación de un negociado de adjudicaciones FRES, la contratación de una empresa para elaborar una Relación de Puestos de Trabajo y exclusivamente tan solo no hemos consideramos necesario crear dentro de la sección de agenda digital e información un negociado de oficina de información, por lo que entendemos que estas funciones pueden desempeñarse correctamente por la jefatura de esta sección y el personal asignado.

Fruto de este análisis dividimos la función del IMV en estas 26 Unidades Administrativas y de Gestión identificadas:

En la Dirección Gerencia:

- Asesoría Jurídica.
- Secretaría, actas, acuerdos, publicaciones y registro.

En el Servicio de Gestión del Parque Inmobiliario en Alquiler:

- Económica y Administrativa.
- Mantenimiento.
- Oficina Municipal por el Derecho a la Vivienda.
- Planes de Ayuda al Alquiler.
- Inspección.
- Adjudicaciones Excepcionales FRES.

En el servicio de Gestión Promocional:

- Jurídica y Administrativa.
- Obras.
- Proyectos y Actuaciones Singulares.
- Registro Municipal de Demandantes.
- Postventa.

En el Servicio de la Oficina de Rehabilitación Urbana:

- Proyectos, Actuaciones Singulares y Obras.
- Jurídica y Administrativa.
- Inspección y Obras de Rehabilitación.
- Gestión Administrativa de Convocatorias de Subvenciones.

En el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria:

- Gestión Presupuestaria
- Gestión de Ingresos.
- Gestión de Gastos.
- Gestión Contable.
- Registro Central de Facturas.

En el servicio de Personal, régimen Interior y Calidad:



- Recursos Humanos y Calidad.
- Oficina de Información y Agenda Digital.
- Jurídica y Administrativa.
- Contratación.

De éste y de una profunda reflexión con los Jefes de Servicio en consonancia con las inquietudes y objetivos del equipo de gobierno de esta Agencia y de los procesos de negociación abiertos con el Comité de Empresa, de cara a una más ágil y productiva prestación de servicios al ciudadano y sus necesidades en materia de vivienda y rehabilitación, es lo que nos motiva a realizar la siguiente propuesta de modificación del organigrama vigente.

El principio que origina la presente modificación se basa en adecuar la realidad vigente en las funciones y cometidos del IMV a un instrumento de gestión como es el organigrama, adecuando el aprobado a esta realidad para obtener la máxima eficacia administrativa y la minimización de procesos de gestión de objetivos.

La modificación orgánica que se plantea, consiste en la amortización de una serie de puestos de estructura que desaparecerían, unos por cambio de denominación y ubicación en el organigrama, y otros que se eliminan por ser asimilados en puestos de nueva creación.

Los puestos que se amortizan en la propuesta lo son por estar vacantes o por estar ocupados por trabajadores en jubilación parcial anticipada en algunos casos, que impiden un completo desarrollo de la funcionalidad y objetivos de este puesto de jefatura y los que entendemos innecesarios y obsoletos, tanto en funciones como en cometidos o situación estructural.

Los puestos que denominamos de re denominación, lo son por cambiar de denominación en la estructura manteniendo la categoría se reajuste sus funciones y objetivos.

También se propone una serie de nuevos puestos de jefatura en la organización con funciones nuevas u objetivos concretos, lo que denominamos de nueva creación que en algunos casos representan cambio en la estructura existente por recoger en ellos la realidad de sus funciones.

Pasamos pues a desagregar la organización propuesta:

#### **A.- PUESTOS QUE SE AMORTIZAN.**

- Departamento de Proyectos.
- Departamento de Obras.
- Departamento de Adjudicación y Ventas.
- Departamento de Actuaciones Preferentes.
- Departamento de Administración del Patrimonio.
- Sección de Urbanización y suelo.
- Sección de Rehabilitación.
- Negociado Jurídico.
- Negociado de Gestión Administrativa.
- Negociado de Contratación.
- Negociado de Personal.
- Negociado de Atención al Ciudadano.

#### **B.- PUESTOS QUE SE REDENOMINAN.**

- Sección de adjudicación y ventas. Se reasigna en la Sección jurídica y administrativa del Servicio de Gestión Promocional.



- Negociado de contabilidad. Se re denomina como Negociado de gestión contable.
- Negociado de Inspección de Rehabilitación por Negociado de Inspección y Obras de rehabilitación.

#### **C- PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN.**

- Sección Económica y Administrativa del Servicio de Gestión del parque Inmobiliario en Alquiler.
- Sección de Oficina Municipal Por el Derecho a la Vivienda del Servicio de Gestión del Parque Inmobiliario en Alquiler.
- Negociado de Planes de Ayuda al Alquiler del Servicio de Gestión del parque Inmobiliario en Alquiler.
- Negociado de Adjudicaciones Excepcionales FRES del Servicio de Gestión del parque Inmobiliario en Alquiler.
- Negociado de Registro Municipal de Demandantes del Servicio de Gestión Promocional.
- Sección de Proyectos y Actuaciones Singulares del Servicio de Gestión Promocional.
- Sección de Proyectos, Actuaciones Singulares y Obras del Servicio de Oficina de Rehabilitación Urbana.
- Sección jurídica y administrativa del Servicio de Rehabilitación.
- Negociado de Gestión Administrativa de las Convocatorias de Subvención del Servicio de Oficina de Rehabilitación Urbana.
- Sección de Recursos Humanos y Calidad de la Subdirección de Régimen Interior, personal y calidad.
- Sección de Oficina de Información y Agenda Digital del Servicio de Régimen Interior, personal y calidad.
- Sección Jurídica y Administrativa del Servicio de Régimen Interior, personal y calidad.
- Sección de Contratación del Servicio de Régimen Interior, personal y calidad.
- Sección de Gestión Presupuestaria en el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria.
- Negociado de Registro Central de Facturas del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria.

#### **4.- PROPUESTA DE NUEVA ORGANIZACIÓN.**

##### **4.1.- ORGANIGRAMA PROPUESTO. ESQUEMA.**

Véase el esquema en el Anexo 2 al presente informe propuesta.

##### **4.2.- RELACIÓN DE PUESTOS DE ESTRUCTURA EN EL ORGANIGRAMA PROPUESTOS**

###### **PUESTOS DE DIRECCIÓN**

Director Gerente.

Contratos de Alta Dirección:

Dirección/Jefe del Servicio de Personal, Régimen Interior y Calidad.

Dirección/Jefe del Servicio de Gestión Promocional.

###### **PUESTOS DE ESTRUCTURA:**

Jefatura de Servicio de Gestión del Parque Inmobiliario en Alquiler.

Jefatura de Servicio de la Oficina de Rehabilitación Urbana.

Jefatura de Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria.

Jefatura de Sección Económica y Administrativa. SGA

Jefatura de Sección de Mantenimiento. SGA

Jefatura de Sección de Oficina Municipal por el Derecho a la Vivienda. SGA

Jefatura de Sección Jurídica y Administrativa SGP.

Jefatura de Sección de Obras. SGP.

Jefatura de Sección de Proyectos y Actuaciones Singulares. SGP.

Jefatura de Sección de Postventa. SGP.



Jefatura de Sección de Proyectos, Actuaciones Singulares y Obras. ORU.  
Jefatura de Sección Jurídica y Administrativa. ORU.  
Jefatura de Sección de Recursos Humanos y Calidad. SPRIC.  
Jefatura de Sección de la Oficina de Información y Agenda Digital. SPRIC.  
Jefatura de Sección Jurídica y Administrativa SPRIC.  
Jefatura de Sección de Contratación. SPRIC.  
Jefatura de Sección de Gestión de Ingresos. SGE.  
Jefatura de Sección de Gestión de Gastos. SGE.  
Jefatura de Sección de Gestión Presupuestaria. SGE.  
Jefatura de Sección de Asesoría Jurídica. DG.  
Jefatura de Sección de Secretaría, actas, acuerdos, publicaciones y registro. DG  
Jefatura de Negociado de Planes de Ayuda al Alquiler. SGA.  
Jefatura de Negociado de Inspección. SGA.  
Jefatura de Negociado de Adjudicaciones excepcionales FRES. SGA.  
Jefatura de Negociado del Registro Municipal de Demandantes. SGP.  
Jefatura de Negociado de Inspección de Rehabilitación y Obras. ORU.  
Jefatura de Negociado de Gestión Administrativa Conv. Subvenciones. ORU.  
Jefatura de Negociado de Gestión Contable. SGE.  
Jefatura de Negociado de Registro Central de Facturas. SGE.

#### SISTEMA DE PROVISION DE PUESTOS DE ESTRUCTURA

Las Jefaturas de Servicio serán de libre designación de entre el personal del Excmo. Ayuntamiento de Málaga y sus Organismos Municipales.

Las restantes puestos de estructura, Jefatura de Negociado y Jefatura de Sección, serán dotadas por promoción interna, por concurso, de entre el personal del I.M.V. de acuerdo con los criterios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad.

Las Jefaturas de Departamento en este Organigrama no se contemplan, sin perjuicio que a lo largo de la permanencia de éste que se propone, puedan ser objeto, cuando sean necesarios, de su incorporación, toda vez que se trata de una línea de estructura recogida en Convenio Colectivo vigente que en esta ocasión no es necesaria.

#### 4.3.- SINTESIS DEL CONTENIDO Y COMETIDOS DE LA ORGANIZACIÓN PROPUESTA. UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN.

##### DIRECCION GERENCIA

<b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN</b>	<b>U.A.G.</b>	<b>U.A.G.</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>SECRETARIA, ACTAS ACUERDOS PUBLICACIONES Y REGISTRO</b>	<b>ASESORIA JURIDICA</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>SECCION</b>	<b>SECCION</b>



**FUNCIONES**

<p><i>* Ostenta determinadas delegaciones del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.</i></p> <p><i>* Registro de entrada de documentos.</i></p> <p><i>* Gestión de los libros de resoluciones.</i></p> <p><i>* Gestión de las convocatorias de Consejos.</i></p> <p><i>* Redacción y tramitación de Actas del Consejo Rector.</i></p> <p><i>* Así como otras encomiendas necesarias para el funcionamiento y objetivos del IMV que sean encargadas por la dirección o los Organos de Gobierno del IMV.</i></p>	<p><i>* Gestión Jurídica y Administrativa de los procesos generados en y por la Dirección Gerencia.</i></p> <p><i>* Informes de los asuntos a elevar a Consejo Rector que requieran informe de la Asesoría Jurídica.</i></p> <p><i>* Ostenta delegaciones de la Asesoría Jurídica Municipal.</i></p> <p><i>* Gestión administrativa de los oficios de los Defensores del Pueblo Nacional y Autonómico.</i></p> <p><i>* Gestión de la asistencia letrada en los Juzgados y trámites judiciales.</i></p> <p><i>* Así como otras encomiendas necesarias para el funcionamiento y objetivos del IMV que sean encargadas por la dirección o los Órganos de Gobierno del IMV.</i></p>
---	---





**SERVICIO DE GESTIÓN PROMOCIONAL**

<b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN</b>		<b>U.A.G.</b>	<b>U.A.G.</b>	<b>U.A.G.</b>	<b>U.A.G.</b>	<b>U.A.G.</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>JEFATURA DE SERVICIO</b>	<b>PROYECTOS Y ACTUACIONES SINGULARES</b>	<b>OBRAS</b>	<b>JURIDICA Y ADMINISTRATIVA</b>	<b>POSTVENTA</b>	<b>REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>SECCION</b>	<b>SECCION</b>	<b>SECCION</b>	<b>SECCION</b>	<b>NEGOCIADO</b>
<b>FUNCIONES</b>	<p>DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL SERVICIO Y LAS ENCOMENDAS POR LA DIRECCIÓN Y ORGANOS DE GOBIERNO DEL IMV PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS FINES Y OBJETIVOS DE ESTA AGENCIA.</p> <p>LA GESTION DE LA PROMOCIÓN DE VIVIENDA NUEVA, DESDE LA GESTIÓN DEL SUELO, URBANIZACIÓN Y LA DE OTRAS EDIFICACIONES. CALIFICACIONES DE VIVIENDAS PROTEGIDA, GESTION DEL R.M.D. Y</p>	<p>* Supervisión de proyectos del punto de vista de diseño, arquitectónico y de normativa.</p> <p>* Análisis económico de los proyectos.</p> <p>* Calificaciónes de viviendas protegidas.</p> <p>* Planes municipales de vivienda.</p> <p>* Así como otras encomiendas necesarias para el funcionamiento y objetivos del IMV que sean encargadas por la dirección o los Órganos de</p>	<p>* Supervisión de proyectos del punto de vista de ejecución de las obras y sus aspectos económicos y técnicos.</p> <p>* Responsabl e de los contratos de obras.</p> <p>* Gestión económica de las certificaciones de obras.</p> <p>* Así como otras encomiendas necesarias para el funcionamiento y objetivos del IMV que sean encargadas por la dirección o los Órganos de</p>	<p>* Gestión Jurídica y Administrativa de los procesos generados en y por el Servicio.</p> <p>* Gestión de la demanda de VP y del RMD.</p> <p>* Gestión de los procesos de adjudicación.</p> <p>* Gestión de las adjudicaciones de viviendas y bienes de titularidad municipal (IMV-SMVM) y suscripción de contratos de adjudicación.</p> <p>* Así como otras encomiendas necesarias para el funcionamiento y objetivos del IMV que sean encargadas por la dirección o los Órganos de Gobierno del IMV.</p>	<p>* Gestión de las reclamaciones tras la entrega de bienes de reciente edificación o urbanización.</p> <p>* Gestión de la Calidad en las construcciones gestionadas por el Servicio.</p> <p>* Así como otras encomiendas necesarias para el funcionamiento y objetivos del IMV que sean encargadas por la dirección o los Órganos de Gobierno del IMV.</p>	<p>* Administración, coordinación y gestión del Registro Municipal de Demandantes conforme a la normativa vigente y las ordenanzas municipales.</p> <p>* Así como otras encomiendas necesarias para el funcionamiento y objetivos del IMV que sean encargadas por la dirección o los Órganos de Gobierno del IMV.</p>

Firmado por: ALONSO LÓPEZ, MERCEDES TERESA Fecha Firma: 08/07/2021 08:46 Emitido por: FNMT-RCM  
 Firmado por: DE LA TORRE PRADOS, FRANCISCO Fecha Firma: 09/07/2021 10:41 Emitido por: FNMT-RCM  
 Firmado por: ORENSE TEJADA, JUAN RAMON Fecha Firma: 09/07/2021 12:45 Emitido por: FNMT-RCM  
 Sello por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 09/07/2021 13:39 Emitido por: FNMT-RCM



Firmado por: ALONSO LÓPEZ, MERCEDES TERESA, Fecha Firma: 08/07/2021 08:46 Emitido por: FNMT-RCM  
Firmado por: DE LA TORRE PRADOS, FRANCISCO, Fecha Firma: 09/07/2021 10:41 Emitido por: FNMT-RCM  
Firmado por: ORENSE TEJADA, JUAN RAMON, Fecha Firma: 09/07/2021 12:45 Emitido por: FNMT-RCM  
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA, Fecha Sello: 09/07/2021 13:39 Emitido por: FNMT-RCM

LA INTERVENCIÓN JURIDICO-ADMINISTRATIVA, ASI COMO LA ATENCION CIUDADANA PARA COLABORAR EN EL DERECHO A UNA VIVIENDA DIGNA.	de Gobierno del IMV.	Gobierno del IMV.				
--	----------------------	-------------------	--	--	--	--



**SERVICIO DE OFICINA DE REHABILITACION URBANA**

<b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN</b>		<b>U.A.G.</b>	<b>U.A.G.</b>	<b>U.A.G.</b>	<b>U.A.G.</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>JEFATURA DEL SERVICIO</b>	<b>PROYECTOS, ACTUACIONES SINGULARES Y OBRAS</b>	<b>JURIDICA Y ADMINISTRATIVA</b>	<b>INSPECCION DE REHABILITACION Y OBRAS</b>	<b>GESTION ADMINISTRATIVA DE LAS CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONES</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>SECCION</b>	<b>SECCION</b>	<b>NEGOCIADO</b>	<b>NEGOCIADO</b>
<b>FUNCIONES</b>	<p>DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL SERVICIO Y LAS ENCOMENDADAS POR LA DIRECCIÓN Y ORGANOS DE GOBIERNO DEL IMV PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS FINES Y OBJETIVOS DE ESTA AGENCIA.</p> <p>LA GESTION DE LA REHABILITACIÓN DE AREAS DEGRADADAS, DE REGENERACIÓN URBANA, DE EDIFICIOS PUBLICOS Y DE LAS CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONES A LA REHABILITACION .</p> <p>GESTION DE LAS ACTUACIONES MUNICIPALES DE REHABILITACIÓN Y REGENERACION URBANA EN LA CIUDAD.</p>	<p>* Supervisión de proyectos del punto de vista diseño, arquitectónico y de normativa.</p> <p>* Análisis económico de los proyectos.</p> <p>* Gestión de Planes municipales y actuaciones de rehabilitación y regeneración urbana.</p> <p>* Así como otras encomiendas necesarias para el funcionamiento y objetivos del IMV que sean encargadas por la dirección o los Órganos de Gobierno del IMV.</p>	<p>* Gestión Jurídica y Administrativa de los procesos generados en y por el Servicio.</p> <p>* Gestión administrativa de las convocatorias de subvenciones a la rehabilitación que se tramitan en el servicio.</p> <p>* Así como otras encomiendas necesarias para el funcionamiento y objetivos del IMV que sean encargadas por la dirección o los Órganos de Gobierno del IMV.</p>	<p>* Inspección de edificios con subvenciones municipales a la rehabilitación. Del punto de vista de control técnico y económico como de supervisión y comprobación.</p> <p>* Inspección de locales afectados por la normativa de la ORU y ordenanzas municipales.</p> <p>* Así como otras encomiendas necesarias para el funcionamiento y objetivos del IMV que sean encargadas por la dirección o los Órganos de Gobierno del IMV.</p>	<p>Gestión administrativa de las convocatorias de subvenciones a la rehabilitación que se tramitan en el servicio.</p>

Firmado por: ALONSO LÓPEZ, MERCEDES TERESA Fecha Firma: 08/07/2021 08:46 Emitido por: FNMT-RCM  
 Firmado por: DE LA TORRE PRADOS, FRANCISCO Fecha Firma: 09/07/2021 10:41 Emitido por: FNMT-RCM  
 Firmado por: ORENSE TEJADA, JUAN RAMON Fecha Firma: 09/07/2021 12:45 Emitido por: FNMT-RCM  
 Sello por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 09/07/2021 13:39 Emitido por: FNMT-RCM



Firmado por: ALONSO LÓPEZ, MERCEDES TERESA Fecha Firma: 08/07/2021 08:46 Emitido por: FNMT-RCM  
 Firmado por: DE LA TORRE PRADOS, FRANCISCO Fecha Firma: 09/07/2021 10:41 Emitido por: FNMT-RCM  
 Firmado por: ORENSE TEJADA, JUAN RAMON Fecha Firma: 09/07/2021 12:45 Emitido por: FNMT-RCM  
 Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 09/07/2021 13:39 Emitido por: FNMT-RCM

<b>SERVICIO DE PERSONAL, REGIMEN INTERIOR Y CALIDAD</b>					
<b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN</b>		<b>U.A.G.</b>	<b>U.A.G.</b>	<b>U.A.G.</b>	<b>U.A.G.</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>JEFATURA DEL SERVICIO</b>	<b>JURIDICA Y ADMINISTRATIVA</b>	<b>RECURSOS HUMANOS Y CALIDAD</b>	<b>OFICINA DE INFORMACIÓN Y AGENDA DIGITAL</b>	<b>CONTRATACION</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>SECCION</b>	<b>SECCION</b>	<b>SECCION</b>	<b>SECCION</b>
<b>FUNCIONES</b>	<p>DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS FUNCIONES DE DIRECCION Y LAS ENCOMENDADAS POR LA DIRECCIÓN Y ORGANOS DE GOBIERNO DEL IMV PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS FINES Y OBJETIVOS DE ESTA AGENCIA.</p> <p>LA GESTION Y DIRECCION DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS SERVICIOS, SUMINISTROS Y OBRAS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS DE ESTA AGENCIA. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, CONTRATO Y NOMINAS. GESTIÓN DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO Y LA INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA PARA COLABORAR EN EL DERECHO A UNA VIVIENDA DIGNA.</p>	<p>* Gestión Jurídica y Administrativa de los procesos generados en y por el Servicio.</p> <p>* Gestión jurídico administrativa de la Contratación Pública.</p> <p>* Así como otras encomiendas necesarias para el funcionamiento y objetivos del IMV que sean encargadas por la dirección o los Órganos de Gobierno del IMV.</p>	<p>*Gestión de los recursos humanos necesarios para el desarrollo de las funciones y objetivos del IMV.</p> <p>* Gestión de la formación de los empleados públicos.</p> <p>* Gestión y coordinación con el Comité de Empresa.</p> <p>* Gestión de la Calidad en la prestación de los servicios públicos.</p> <p>* Gestión de Nominas</p>	<p>* Gestión, dirección y coordinación de la Oficina de Información Ciudadana.</p> <p>* Atención telemática de la información pública.</p> <p>* Gestión y coordinación de los recursos informáticos del IMV con el CEMI.</p> <p>* Elaboración y gestión de la Agenda Digital del IMV.</p>	<p>* Gestión, coordinación de las mesas de contratación pública.</p> <p>* Gestión de los recursos necesarios para el funcionamiento interior de la Agencia, en materia de personal y relaciones con las instituciones públicas de empleo.</p>



Firmado por: ALONSO LÓPEZ, MERCEDES TERESA Fecha Firma: 08/07/2021 08:46 Emitido por: FNMT-RCM  
 Firmado por: DE LA TORRE PRADOS, FRANCISCO Fecha Firma: 09/07/2021 10:41 Emitido por: FNMT-RCM  
 Firmado por: ORENSE TEJADA, JUAN RAMON Fecha Firma: 09/07/2021 12:45 Emitido por: FNMT-RCM  
 Sello por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 09/07/2021 13:39 Emitido por: FNMT-RCM

<b>SERVICIO DE GESTIÓN ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA</b>						
<b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN</b>		<b>U.A.G.</b>	<b>U.A.G.</b>	<b>U.A.G.</b>	<b>U.A.G.</b>	<b>U.A.G.</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>JEFATURA DEL SERVICIO</b>	<b>GESTION PRESUPUESTARIA</b>	<b>GESTION DE INGRESOS</b>	<b>GESTION DE GASTOS</b>	<b>GESTION CONTABLE</b>	<b>REGISTR O CENTRAL DE FACTURAS</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>SECCION</b>	<b>SECCION</b>	<b>SECCION</b>	<b>NEGOCIADO</b>	<b>NEGOCIADO</b>
<b>FUNCIONES</b>	<p>DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL SERVICIO Y LAS ENCOMENDADAS POR LA DIRECCIÓN Y ORGANOS DE GOBIERNO DEL IMV PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS FINES Y OBJETIVOS DE ESTA AGENCIA.</p> <p>RENDICION DE CUENTAS ANUALES.</p> <p>INFORMES ECONOMICOS ANTICIPO DE CAJA FIJA.</p> <p>En dependencia directa de la Intervención, de la Tesorería y del Área Económica Municipal</p>	<p>En dependencia directa de la Intervención Municipal.</p> <p>*Gestión de la elaboración del presupuesto, sus modificaciones e incorporaciones de remanentes. Cuenta General, Liquidación, gestión de la financiación, control de la ejecución.</p> <p>*Respuesta a encargos o peticiones recibidas de la estructura del IMV, la Tesorería, la Intervención General o el Área Económica.</p> <p>* Así cómo los encargos que por la dirección del IMV le sean encomendadas.</p>	<p>En dependencia directa de la Tesorería Municipal.</p> <p>*Gestión de la Tesorería del IMV</p> <p>*Gestión de Préstamos.</p> <p>*Gestión contable de la Recaudación.</p> <p>*Gestión de otros Ingresos.</p> <p>*Emisión de Facturas por cobros.</p> <p>*Respuesta a encargos o peticiones recibidas de la estructura del IMV, la Tesorería, la Intervención General o el Área Económica</p>	<p>En dependencia directa de la Intervención Municipal.</p> <p>*Gestión de gastos para contratación.</p> <p>*Gestión de pagos a proveedores.</p> <p>*Atención personal y telefónica a proveedores.</p> <p>*Tramite de documentación de gastos y pagos.</p> <p>*Archivo de documentación de gasto y pago.</p> <p>*Respuesta a encargos o peticiones recibidas de la estructura del IMV, la Tesorería, la Intervención General o el Área Económica</p>	<p>*Contabilidad del IMV.</p> <p>*Registro de avales. Depósito y devolución.</p> <p>*Fiscalidad del IMV.</p> <p>*Notificaciones embargos</p> <p>*Base de Datos de Subvenciones a pagos.</p> <p>*Respuesta a encargos o peticiones recibidas de la estructura del IMV, la Tesorería, la Intervención General o el Área Económica</p>	<p>En dependencia directa de la Tesorería Municipal.</p> <p>*Gestión del Registro Central de Facturas oficial del IMV.</p> <p>*Seguimiento del Periodo de Pago y emisión de informes.</p> <p>*Atención a Proveedores.</p> <p>*Respuesta a encargos o peticiones recibidas de la estructura del IMV, la Tesorería, la Intervención General o el Área Económica</p>



**SERVICIO DE GESTIÓN DEL PARQUE INMOBILIARIO EN ALQUILER**

<b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN</b>							
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>DIRECCIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>MANTENIMIENTO</b>	<b>ECONOMICA Y ADMINISTRATIVA</b>	<b>OFICINA MUNICIPAL POR EL DERECHO A LA VIVIENDA</b>	<b>INSPECCION</b>	<b>ADJUDICACIONES EXCEPCIONALES FRES</b>	<b>PLANES DE AYUDAS AL ALQUILER</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>SECCION</b>	<b>SECCION</b>	<b>SECCION</b>	<b>NEGOCIADO</b>	<b>NEGOCIADO</b>	<b>NEGOCIADO</b>
<b>FUNCIONES</b>	<p>DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL SERVICIO Y LAS ENCOMENDAS POR LA DIRECCIÓN Y ORGANOS DE GOBIERNO DEL IMV PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS FINES Y OBJETIVOS DE ESTA AGENCIA.</p> <p>LA GESTION DEL PARQUE PÚBLICO DE VIVIENDAS Y RESTO DE INMUEBLES, PROPIOS O CONVENIDO O ENCARGADA LA GESTION. OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE. GESTION SOCIAL Y EDUCATIVA, ECONOMICA Y ADMINISTRATIVA, ASI COMO LA ATENCION</p>	<p>* Mantenimiento y conservación del parque inmobiliario propiedad del IMV o gestionado por IMV.</p> <p>* Limpieza de comunidades.</p> <p>* Gestión con las comunidades.</p> <p>* Gestión de contratos que afectan al parque público.</p> <p>* obras en general sobre el parque.</p> <p>* Así como otras encomiendas necesarias para el funcionamiento y objetivos del IMV que sean encargadas por la dirección o los Órganos de Gobierno del IMV.</p>	<p>* Adjudicación de viviendas 2ª O y locales o bienes propiedad o gestionados.</p> <p>* Gestión de contratos de arrendamiento.</p> <p>* Gestión de Subrogaciones, renovaciones, ocupaciones irregulares, No ocupaciones y otros aspectos jurídicos administrativo s.</p> <p>* Recaudación y gestión económica.</p> <p>* Así como otras encomiendas necesarias para el funcionamiento y objetivos del IMV que sean encargadas por la dirección o los Órganos de Gobierno del IMV.</p>	<p>* Atención a familias con pérdida o posible pérdida de su vivienda habitual, por procesos hipotecarios, de arrendamiento o de ocupación irregular.</p> <p>* Gestión con entidades financieras para la reestructuración de deuda familias.</p> <p>* Gestión Juzgados sobre lanzamientos y procesos ejecutivos.</p> <p>* Atención social a familias y emisión de informes para gestión de planes de ayudas.</p> <p>* Así como otras encomiendas necesarias para el funcionamiento y objetivos del IMV que sean encargadas</p>	<p>* Emisión de informes sobre ocupaciones de vivienda y bienes propiedad Municipal.</p> <p>* Informe e impulso de la convivencia en las comunidades.</p> <p>* Gestión de los recursos externos disponibles para las funciones encomendadas.</p> <p>* Así como otras encomiendas necesarias para el funcionamiento y objetivos del IMV que sean encargadas por la dirección o los Órganos de Gobierno del IMV.</p>	<p>* Gestión de asuntos del Comité FRES.</p> <p>* Adjudicación de viviendas 2ª O y locales o bienes propiedad o gestionados.</p> <p>* Así como otras encomiendas necesarias para el funcionamiento y objetivos del IMV que sean encargadas por la dirección o los Órganos de Gobierno del IMV.</p>	<p>* Gestión administrativa y económica de las diferentes convocatorias públicas de ayudas al pago de las rentas de alquiler.</p> <p>* Así como otras encomiendas necesarias para el funcionamiento y objetivos del IMV que sean encargadas por la dirección o los Órganos de Gobierno del IMV.</p>

Firmado por: ALONSO LÓPEZ, MERCEDES TERESA Fecha Firma: 08/07/2021 08:46 Emitido por: FNMT-RCM  
 Firmado por: DE LA TORRE PRADOS, FRANCISCO Fecha Firma: 09/07/2021 10:41 Emitido por: FNMT-RCM  
 Firmado por: ORENSE TEJADA, JUAN RAMON Fecha Firma: 09/07/2021 12:45 Emitido por: FNMT-RCM  
 Sello por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 09/07/2021 13:39 Emitido por: FNMT-RCM



Firmado por: ALONSO LÓPEZ, MERCEDES TERESA Fecha Firma: 08/07/2021 08:46 Emitido por: FNMT-RCM  
Firmado por: DE LA TORRE PRADOS, FRANCISCO Fecha Firma: 09/07/2021 10:41 Emitido por: FNMT-RCM  
Firmado por: ORENSE TEJADA, JUAN RAMON Fecha Firma: 09/07/2021 12:45 Emitido por: FNMT-RCM  
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 09/07/2021 13:39 Emitido por: FNMT-RCM

	CIUDADANA PARA COLABORAR EN EL DERECHO A UNA VIVIENDA DIGNA.			por la dirección o los Órganos de Gobierno del IMV.		
--	---	--	--	---	--	--



## 5.- REPERCUSION ECONOMICA DE LA NUEVA ORGANIZACIÓN.

Como consecuencia de la amortización de las Jefatura, en su mayor medida las de Departamento, se produce una recuperación o ahorro presupuestario suficiente para la modificación planteada.

El resto de amortizaciones orgánicas y puestos de estructura que contempla la presente modificación no generan variación económica.

En el siguiente cuadro aparece el valor de las jefaturas de la organización vigente y la resultante de la nueva organización. Mostramos la tabla vigente del convenio colectivo con las retribuciones aprobadas para cada puesto, para a continuación valorar el organigrama vigente y el propuesto.

<b>TABLA DE RETRIBUCIONES MENSUALES SALARIALES DE LAS JEFATURAS SEGÚN CONVENIO COLECTIVO</b>					
<b>CATEGORÍA/PUESTO</b>	<b>COMPLEMENTO JEFATURA</b>	<b>COMP. RESPONSABILIDAD</b>	<b>COMP. INCOMPATIBILIDAD</b>	<b>COMP. ESPECIAL DEDICACION</b>	<b>TOTAL MES</b>
JEFE NEGOCIADO	€ 68,14	843,23 €	126,06 €	361,67 €	<b>1.417,20 €</b>
JEFE SECCION	€ 106,93	1.042,57 €	208,93 €	366,99 €	<b>1.743,77 €</b>
JEFE DEPARTAMENTO	€ 324,20	1.197,00 €	254,55 €	396,78 €	<b>2.192,37 €</b>
JEFE DE SERVICIO	€ 855,16	1.679,82 €	312,05 €	€ -	<b>2.847,03 €</b>

<b>COSTE RETRIBUCIONES MENSUALES JEFATURAS ORGANIGRAMA ACTUAL</b>		
JEFES DE SERVICIO	5	14.235,14 €
JEFES DE DEPARTAMENTO	5	10.961,87 €
JEFES DE SECCIÓN	10	17.437,71 €
JEFES DE NEGOCIADO	9	12.754,80 €
<b>Total actual</b>	<b>29</b>	<b>55.389,52 €</b>

<b>COSTE RETRIBUCIONES MENSUALES JEFATURAS ORG. PROPUESTO</b>		
JEFES DE SERVICIO	5	14.235,14 €
JEFES DE DEPARTAMENTO	0	€
JEFES DE SECCIÓN	18	29.644,11 €
JEFES DE NEGOCIADO	8	11.337,60 €
<b>Total PROPUESTA</b>	<b>31</b>	<b>55.216,84 €</b>

En consecuencia, se produce un menor coste de la nueva organización propuesta".

II.- Con la presente propuesta, y en ejercicio de las potestades de autoorganización previstas en el artículo 72 del R.D.Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se pretende crear, modificar o suprimir unidades administrativas para adaptarlas a las necesidades actuales del Organismo.





III.- Del expediente se desprende que se ha llevado a cabo una negociación con el Comité de Empresa del IMV.

IV.- Consta en el expediente informe de la Asesoría Jurídica municipal, así como de la Intervención municipal.

V.- Por otro lado, y como consecuencia de la nueva organización, y de la amortización de algunos puestos de trabajo, se propone el cese de los siguientes empleados en los puestos de trabajo que vienen ocupando en comisión de servicio:

- Jefatura de Departamento de proyectos, ocupada por D<sup>ª</sup>. Rosa Seguí Fernández. En jubilación parcial.
- Jefatura de Departamento de obras, ocupada por D. Francisco Bravo Lavado. En jubilación parcial.
- Jefatura de Departamento de Actuaciones Preferentes, ocupada por D<sup>ª</sup>. María Teresa Tejón Castillo.
- Jefatura de Departamento de Administración del Patrimonio, ocupada por D. Manuel Keim Haas.
- Jefatura de Negociado jurídico, ocupada por D<sup>ª</sup>. Francisca García Jiménez.
- Jefatura de Negociado de Gestión Administrativa, ocupada por D. Antonio Rueda García. En jubilación parcial.
- Jefatura de Negociado de Régimen Interior, ocupada por D. Juan José García Torres.

Y el cese de los siguientes empleados en los puestos de trabajo que vienen ocupando por concurso:

- Jefatura de Negociado de contratación, ocupada por D<sup>ª</sup>. Silvia Sánchez Zambrana. En jubilación parcial.
- Jefatura de Negociado de Personal, ocupada por D<sup>ª</sup>. Consuelo Pérez Cornejo.

VI. En atención a la atribución de competencias prevista en los Estatutos del Instituto Municipal de la Vivienda, la Rehabilitación y la Regeneración Urbana, el Presidente es competente tanto para la aprobación del Organigrama, como para el nombramiento y en consecuencia cese de las jefaturas (art. 16 apartados 2º y 8º)).



A la vista de cuanto antecede, haciendo uso de las facultades que me han sido otorgadas en base al artículo 16 en sus apartados 2 y 8 los Estatutos del Instituto Municipal de la Vivienda, la Rehabilitación y la Regeneración Urbana,  
**RESUELVO**

**PRIMERO.-** Cesar a los trabajadores de los siguientes puestos de estructura del vigente organigrama:

- Jefatura de Departamento de proyectos, D<sup>a</sup>. Rosa Seguí Fernández.
- Jefatura de Departamento de obras, D. Francisco Bravo Lavado.
- Jefatura de Departamento de Actuaciones Preferentes, D<sup>a</sup>. María Teresa Tejón Castillo.
- Jefatura de Departamento de Administración del Patrimonio, D. Manuel Keim Haas.
- Jefatura de Negociado jurídico, D<sup>a</sup>. Francisca García Jiménez.
- Jefatura de Negociado de Gestión Administrativa, D. Antonio Rueda García.
- Jefatura de Negociado de contratación, D<sup>a</sup>. Silvia Sánchez Zambrana.
- Jefatura de Negociado de Personal, D<sup>a</sup>. Consuelo Pérez Cornejo.
- Jefatura de Negociado de Régimen Interior, D. Juan José García Torres.

El mencionado cese se hará efectivo el día siguiente de su notificación al empleado.

**SEGUNDO.-** Amortizar los puestos del organigrama vigente:

- Departamento de Proyectos.
- Departamento de Obras.
- Departamento de Adjudicación y Ventas.
- Departamento de Actuaciones Preferentes.
- Departamento de Administración del Patrimonio.
- Sección de Urbanización y suelo.
- Sección de Rehabilitación.
- Negociado Jurídico.



- Negociado de Gestión Administrativa.
- Negociado de Contratación.
- Negociado de Personal.
- Negociado de Atención al Ciudadano.
- Negociado de Régimen Interior.

**TERCERO.-** Re denominar los siguientes puestos del Organigrama vigente:

- Sección de adjudicación y ventas. Se re denomina Sección jurídica y administrativa del Servicio de Gestión Promocional.
- Negociado de contabilidad. Se re denomina como Negociado de gestión contable.
- Negociado de Inspección de Rehabilitación se re denomina Negociado de Inspección y Obras de rehabilitación.

**CUARTO.-** Crear los nuevos puestos del organigrama siguiente:

- Sección Económica y Administrativa del Servicio de Gestión del parque Inmobiliario en Alquiler.
- Sección de Oficina Municipal Por el Derecho a la Vivienda del Servicio de Gestión del Parque Inmobiliario en Alquiler.
- Negociado de Planes de Ayuda al Alquiler del Servicio de Gestión del parque Inmobiliario en Alquiler.
- Negociado de Adjudicaciones Excepcionales FRES del Servicio de Gestión del parque Inmobiliario en Alquiler.
- Negociado de Registro Municipal de Demandantes del Servicio de Gestión Promocional.
- Sección de Proyectos y Actuaciones Singulares del Servicio de Gestión Promocional.
- Sección de Proyectos, Actuaciones Singulares y Obras del Servicio de Oficina de Rehabilitación Urbana.
- Sección jurídica y administrativa del Servicio de Rehabilitación.
- Negociado de Gestión Administrativa de las Convocatorias de Subvención del Servicio de Oficina de Rehabilitación Urbana.
- Sección de Recursos Humanos y Calidad del Servicio de Régimen Interior, personal y calidad.
- Sección de Oficina de Información y Agenda Digital del Servicio de Régimen Interior, personal y calidad.
- Sección Jurídica y Administrativa del Servicio de Régimen Interior, personal y calidad.
- Sección de Contratación del Servicio de Régimen Interior, personal y calidad.



- Sección de Gestión Presupuestaria en el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria.
- Negociado de Registro Central de Facturas del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria.

**QUINTO.** – Aprobar la siguiente relación de Puestos de Estructura, que componen el nuevo Organigrama, así como su representación gráfica expresada en el documento Anexo a la presente resolución:

#### PUESTOS DE DIRECCIÓN

Director Gerente.

Contratos de Alta Dirección:

Dirección/Jefe del Servicio de Personal, Régimen Interior y Calidad.

Dirección/Jefe del Servicio de Gestión Promocional.

#### PUESTOS DE ESTRUCTURA:

Jefatura de Servicio de Gestión del Parque Inmobiliario en Alquiler.

Jefatura de Servicio de la Oficina de Rehabilitación Urbana.

Jefatura de Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria.

Jefatura de Sección Económica y Administrativa. SGA

Jefatura de Sección de Mantenimiento. SGA

Jefatura de Sección de Oficina Municipal por el Derecho a la Vivienda. SGA

Jefatura de Sección Jurídica y Administrativa SGP.

Jefatura de Sección de Obras. SGP.

Jefatura de Sección de Proyectos y Actuaciones Singulares. SGP.

Jefatura de Sección de Postventa. SGP.

Jefatura de Sección de Proyectos, Actuaciones Singulares y Obras. ORU.

Jefatura de Sección Jurídica y Administrativa. ORU.

Jefatura de Sección de Recursos Humanos y Calidad. SPRIC.

Jefatura de Sección de la Oficina de Información y Agenda Digital. SPRIC.

Jefatura de Sección Jurídica y Administrativa SPRIC.

Jefatura de Sección de Contratación. SPRIC.

Jefatura de Sección de Gestión de Ingresos. SGE.

Jefatura de Sección de Gestión de Gastos. SGE.

Jefatura de Sección de Gestión Presupuestaria. SGE.

Jefatura de Sección de Asesoría Jurídica. DG.

Jefatura de Sección de Secretaría, actas, acuerdos, publicaciones y registro.

DG

Firmado por: ALONSO LÓPEZ, MERCEDES TERESA Fecha Firma: 08/07/2021 08:46 Emitido por: FNMT-RCM  
 Firmado por: DE LA TORRE PRADOS, FRANCISCO Fecha Firma: 09/07/2021 10:41 Emitido por: FNMT-RCM  
 Firmado por: ORENSE TEJADA, JUAN RAMON Fecha Firma: 09/07/2021 12:45 Emitido por: FNMT-RCM  
 Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 09/07/2021 13:39 Emitido por: FNMT-RCM



Jefatura de Negociado de Planes de Ayuda al Alquiler. SGA.  
Jefatura de Negociado de Inspección. SGA.  
Jefatura de Negociado de Adjudicaciones excepcionales FRES. SGA.

Jefatura de Negociado del Registro Municipal de Demandantes. SGP.  
Jefatura de Negociado de Inspección de Rehabilitación y Obras. ORU.  
Jefatura de Negociado de Gestión Administrativa Conv. Subvenciones. ORU.  
Jefatura de Negociado de Gestión Contable. SGE.  
Jefatura de Negociado de Registro Central de Facturas. SGE.

**SEXTO.-** En atención a lo anteriormente dispuesto, la relación de los tipos de puestos de trabajo en el Instituto Municipal de la Vivienda, la Rehabilitación y la Regeneración Urbana, pasa a ser la siguiente:

### **PUESTOS DE DIRECCIÓN**

DIRECTOR GERENTE.

PERSONAL CON CONTRATO DE ALTA DIRECCIÓN:  
DIRECCIÓN/JEFE DEL SERVICIO DE PERSONAL, RÉGIMEN INTERIOR Y CALIDAD.  
DIRECCIÓN/JEFE DEL SERVICIO DE GESTIÓN PROMOCIONAL.

### **PUESTOS DE ESTRUCTURA:**

JEFATURA DE SERVICIO DE GESTIÓN DEL PARQUE INMOBILIARIO EN ALQUILER.  
JEFATURA DE SERVICIO DE LA OFICINA DE REHABILITACIÓN URBANA.  
JEFATURA DE SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA.

JEFATURA DE SECCIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA. SGA  
JEFATURA DE SECCIÓN DE MANTENIMIENTO. SGA  
JEFATURA DE SECCIÓN DE OFICINA MUNICIPAL POR EL DERECHO A LA VIVIENDA.  
SGA  
JEFATURA DE SECCIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA SGP.  
JEFATURA DE SECCIÓN DE OBRAS. SGP.  
JEFATURA DE SECCIÓN DE PROYECTOS Y ACTUACIONES SINGULARES. SGP.  
JEFATURA DE SECCIÓN DE POSTVENTA. SGP.  
JEFATURA DE SECCIÓN DE PROYECTOS, ACTUACIONES SINGULARES Y OBRAS.  
ORU.  
JEFATURA DE SECCIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA. ORU.  
JEFATURA DE SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y CALIDAD. SPRIC.  
JEFATURA DE SECCIÓN DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN Y AGENDA DIGITAL.  
SPRIC.  
JEFATURA DE SECCIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA SPRIC.



JEFATURA DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN. SPRIC.  
JEFATURA DE SECCIÓN DE GESTIÓN DE INGRESOS. SGE.  
JEFATURA DE SECCIÓN DE GESTIÓN DE GASTOS. SGE.  
JEFATURA DE SECCIÓN DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA. SGE.  
JEFATURA DE SECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA. DG.  
JEFATURA DE SECCIÓN DE SECRETARÍA, ACTAS, ACUERDOS, PUBLICACIONES Y REGISTRO. DG

JEFATURA DE NEGOCIADO DE PLANES DE AYUDA AL ALQUILER. SGA.  
JEFATURA DE NEGOCIADO DE INSPECCIÓN. SGA.  
JEFATURA DE NEGOCIADO DE ADJUDICACIONES EXCEPCIONALES FRES. SGA.  
JEFATURA DE NEGOCIADO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES. SGP.  
JEFATURA DE NEGOCIADO DE INSPECCIÓN DE REHABILITACIÓN Y OBRAS. ORU.  
JEFATURA DE NEGOCIADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA CONV. SUBVENCIONES. ORU.  
JEFATURA DE NEGOCIADO DE GESTIÓN CONTABLE. SGE.  
JEFATURA DE NEGOCIADO DE REGISTRO CENTRAL DE FACTURAS. SGE".

### **PUESTO TIPO**

- SECRETARIA/O DE DIRECCIÓN

### **PUESTOS BASE**

- TGS - LIC. EN DERECHO. (A)
- TGS - LIC. EN ECONÓMICAS. (A)
- TGS - LIC. EN Hº DEL ARTE. (A)
- TGS - LIC. EN PSICOLOGÍA (A)
- TGS - ARQUITECTO. (A)
- TÉCNICO DE SISTEMAS (A)
- TÉCNICO SUPERIOR ADMÓN (A)
- TGM - TRABAJADOR SOCIAL. (B)
- TGM - DIPLO. EMPRESARIALES O SIMILAR. (B)
- TGM - GRADUADO SOCIAL. (B)
- TGM - INGº TÉC. INDUSTRIAL. (B)
- TGM - ARQUITECTO TÉCNICO. (B)
- TGM – DIPLO. EN GESTIÓN Y ADMÓN. PÚBLICA (B)
- TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN. (B)
- DELINEANTE PROYECTISTA. (C1)
- ADMINISTRATIVO. (C1 Y C2)
- DELINEANTE (C2)
- INSPECTOR DE BARRIADAS (C2 Y D)
- ORDENANZA CONDUCTOR. (C2 Y D)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO. (D)



Firmado por: ALONSO LÓPEZ, MERCEDES TERESA Fecha Firma: 08/07/2021 08:46 Emitido por: FNMT-RCM  
Firmado por: DE LA TORRE PRADOS, FRANCISCO Fecha Firma: 09/07/2021 10:41 Emitido por: FNMT-RCM  
Firmado por: ORENSE TEJADA, JUAN RAMON Fecha Firma: 09/07/2021 12:45 Emitido por: FNMT-RCM  
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 09/07/2021 13:39 Emitido por: FNMT-RCM

## **PUESTOS A EXTINGUIR**

- TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN.
- TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN.

**SEPTIMO.** – La relación de tipos de Puestos aprobada en el punto anterior, formará parte de la documentación obrante en el próximo presupuesto de este Instituto Municipal, en atención a lo previsto en el informe de fecha 17 de mayo de 2021 que obra en el expediente.

Málaga, en la fecha de la firma electrónica.

CONFORME CON LOS  
ANTECEDENTES:

El Técnico de Grado Superior,  
Mercedes T. Alonso López

EL PRESIDENTE  
DEL INSTITUTO MUNICIPAL  
DE LA VIVIENDA:

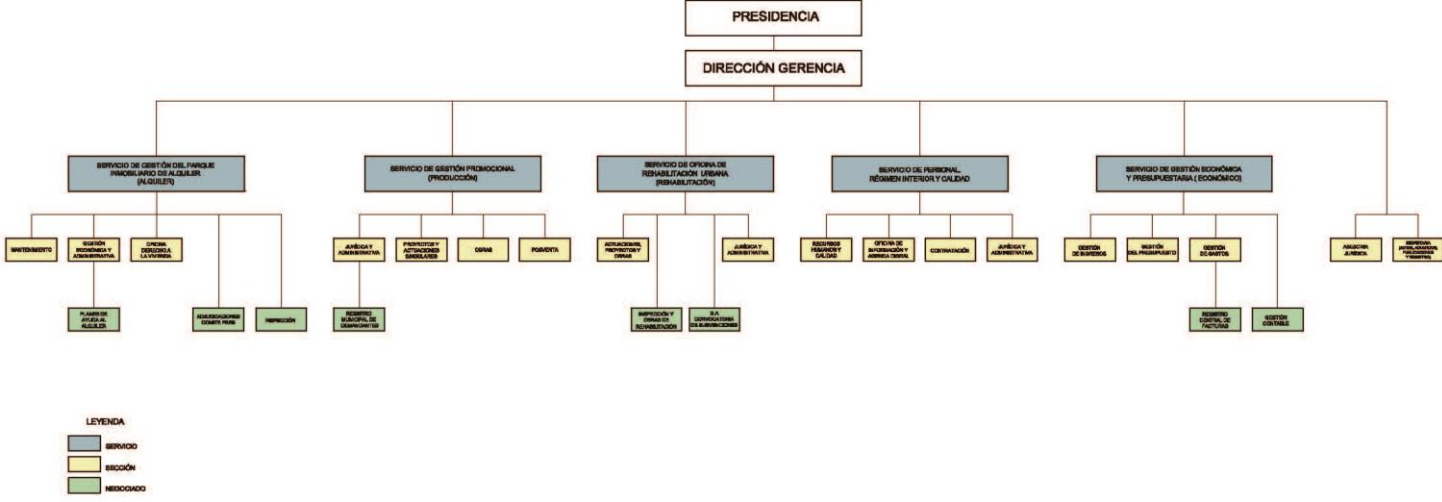
Francisco de la Torre Prados

DOY FE:

El Titular del Órgano de  
Apoyo a la Junta de  
Gobierno Local, o  
funcionario delegado.



Firmado por: ALONSO LÓPEZ, MERCEDES TERESA Fecha Firma: 08/07/2021 08:46 Emitido por: FNM-T-RCM  
 Firmado por: DE LA TORRE PRADOS, FRANCISCO Fecha Firma: 09/07/2021 10:41 Emitido por: FNM-T-RCM  
 Firmado por: ORENSE TEJADA, JUAN RAMÓN Fecha Firma: 09/07/2021 12:45 Emitido por: FNM-T-RCM  
 Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Sello: 09/07/2021 13:39 Emitido por: FNM-T-RCM



Este ejemplar impreso de documento electrónico se puede verificar mediante el localizador K3B6KKM8PC3WN1LYPQ32LPPFJV en <http://coteja.aytomalaga.intranet> o escaneando el código QR que aparece a continuación.