

*Con fecha 4 de julio de 2024 se recibe Carta ref. Ares (2024) 4818504 por parte de la Comisión Europea, en la que se vuelve a manifestar la exigencia de que la IGCAM garantice un departamento con personal adecuado reservándose en caso contrario, el derecho de iniciar una suspensión [...]*

Dicho esto, la necesidad de reforzar los efectivos dedicados al control interno en la CAM se torna palmaria al efectuar un análisis comparativa con las estructuras orgánicas de otras Administraciones Públicas de similar volumen presupuestario. Sirva de ejemplo el Ayuntamiento de Granada, cuyo presupuesto se cifra en 333,061 millones de euros, y que en su RPT contempla la figura de un Interventor General, un Adjunto a Intervención y un Viceinterventor. De igual modo, la Diputación de Málaga, con un presupuesto de 295 millones de euros, cuenta en su RPT con un Interventor General y 5 Interventores Adjuntos, lo que subraya la insuficiencia de personal en el ámbito del control interno de la CAM.

En virtud de todo lo expuesto, la creación de dos plazas adicionales de Viceinterventor, elevando la dotación a tres, además del Interventor General, se erige como una medida ineludible y estratégicamente vital. Esta ampliación no solo permitirá una distribución más eficiente de la carga de trabajo y una especialización necesaria para abordar la complejidad de los asuntos, sino que también asegurará el cumplimiento de las funciones reservadas y de auxilio contempladas en el RD 128/2018.

Esta medida tiene su correlación con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 22/10/2025 por el que se aprueba la RPT y se eleva el número de puestos de la Viceintervención de 1 a 3.

## DOS PLAZAS DE TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL

La **creación de dos plazas de Técnico de Administración General (A1)** en la plantilla de la CAM, se basa en los siguientes argumentos atendiendo a:

- Las funciones técnicas que son propias de esta categoría en la Administración Local.
- El aumento exponencial de expedientes administrativos y la mayor complejidad de tramitación de los mismos.
- La creciente judicialización de asuntos municipales, que exige una instrucción más rigurosa y fundamentada.

La existencia de un desequilibrio en la estructura administrativa actual, donde la plantilla carece prácticamente de personal Técnico, encontrándose los titulares de dichas plazas en puestos directivos sin cubrir el escalafón de origen.

La Administración Local ha experimentado en los últimos años:

1. **Un aumento notable en el volumen de expedientes**, tanto en número como en complejidad jurídica y técnica.
2. **Más obligaciones procedimentales**, derivadas de nuevas leyes de procedimiento administrativo, transparencia, contratos, protección de datos, subvenciones, función pública y evaluación de políticas públicas.
3. **Mayor litigiosidad**, con expedientes susceptibles de acabar en vía contenciosoadministrativa si no se instruyen con rigor técnico.
4. **Reforzamiento de los principios de motivación, transparencia y seguridad jurídica**, lo que exige informes más completos, trámites mejor documentados y expedientes más sólidos.

La estructura administrativa municipal presenta además un problema organizativo: **la ausencia de Técnicos suficientes para dar cobertura a las nuevas necesidades como ciudad**. Esto supone:

- Sobrecarga del personal técnico inferior con tareas que deberían ser desarrolladas por técnicos de administración general.
- Falta de profesionalización y especialización en la instrucción de expedientes.
- Retrasos en la tramitación por no contar con personal cualificado específico para estas tareas.
- Menor capacidad para absorber picos de trabajo o expedientes complejos.

Por todo ello, la creación de dos plazas de Técnico de Administración General es una necesidad estructural y funcional.

Las Administraciones Públicas deben organizar sus recursos humanos conforme a los principios de eficacia, eficiencia, racionalización y especialización técnica.

El **Técnico de Administración General (A1)** es el perfil profesional que la normativa prevé para:

- La **instrucción de expedientes complejos**.
- La **emisión de informes técnicos** de carácter jurídico-administrativo no reservado a funcionarios de habilitación nacional.

La **coordinación y supervisión** de tareas administrativas avanzadas.

- La **gestión ordinaria y especializada** en áreas como contratación, personal, subvenciones, patrimonio, licencias, disciplina, sanciones, etc.