



**málaga.es diputación**

presupuesto y administración electrónica

## **EMPLEADOS PÚBLICOS HABILITADOS EN LA OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA**

Versión	1.0
Fecha de versión	28/05/2019
Ámbito de aplicación	Provincia
URL (Uniform Resource Identifier) URL de referencia de la normativa	<a href="http://sede.malaga.es/normativa-de-administracion-electronica/">http://sede.malaga.es/normativa-de-administracion-electronica/</a>
Resoluciones / Acuerdos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Relación de fecha 26 de junio de 2019.</li><li>- Decreto núm. 1478/2019, de fecha 28 de mayo, ordenado por la Presidencia.</li><li>- Decreto núm. 1774/2018, de 22 de junio, ordenado por la Presidencia.</li></ul>

## EMPLEADOS PÚBLICOS HABILITADOS EN LA OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS (DIPUTACIÓN)

María Dolores de Pablo López, Jefa de Servicio de la Unidad Administrativa/Centro Gestor de Presupuesto y Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Málaga, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto núm. 1478/2019, de fecha 28 de mayo de 2019 sobre Recursos Humanos y Servicios Generales, ordenado por la Presidencia de la Diputación, referente a la modificación de la relación de empleados públicos habilitados que prestan servicio en la Oficina de Asistencia en materia de registros de la Diputación y aprobación de los modelos normalizados para el ejercicio de sus funciones, INFORMA que, con la información disponible en esta Jefatura de Servicio, los empleados públicos que bajo la dependencia funcional de la Secretaría General, se adscriben a la Oficina de Asistencia en materia de Registros (DIR3 000011221 Registro General) para su actuación como empleados públicos habilitados de la Diputación Provincial de Málaga, son los que se relacionan a continuación:

APELLIDOS Y NOMBRE	DENOMINACIÓN PUESTO/FUNCIONES	CÓDIGO PUESTO	UNIDAD ORGANIZATIVA DEL EMPLEADO	RÉGIMEN JURÍDICO
Agudo García, Francisco de Borja	Técnico Auxiliar Informático	F00466-S175-1	Presupuesto y Adm. Electrónica	Funcionarial
Amores Herrera, Francisco José	Analista Programador	F00124-S175-3	Presupuesto y Adm. Electrónica	Funcionarial
Antequera Aguilar, Antonio	Agente Administrativo	C00005-S006-2	Secretaría	Laboral
Azcarate Garay, Joseba Gotzón	Programador	F00184-S175-1	Presupuesto y Adm. Electrónica	Funcionarial
Fernández González, María Isabel	Responsable Departamento	F00131-S006-2	Secretaría	Funcionarial
López Medina, Juan Ricardo	Agente Administrativo	F00207-S006-1	Secretaría	Funcionarial
Rojas Alarcón, María Isabel	Agente Administrativo	C00005-S006-2	Secretaría	Laboral
Ruiz Vega, Carmen	Programadora	F00184-S175-6	Presupuesto y Adm. Electrónica	Funcionarial
Trujillo Martín, María Josefa	Agente Administrativo	F00205-S006-5	Secretaría	Funcionarial

Expte. 1643/2019 - Ref. mdpl /rco.dma

**DECRETO núm. 1478/2019**, de fecha 28 de mayo de 2019 sobre **Recursos Humanos y Servicios Generales**, ordenado por la Presidencia de la Diputación, referente a: **Modificación relación de empleados públicos habilitados que prestan servicio en la Oficina de Asistencia en materia de registros de la Diputación y aprobación de los modelos normalizados para el ejercicio de sus funciones.**

Mediante Resolución de Presidencia número 1774/2018 de fecha 22 de junio de 2018, referente a la Oficina de la Diputación Provincial de Málaga para la asistencia en materia de registros y sobre la determinación y registro de los empleados públicos habilitados de la Diputación que prestan servicios en dicha oficina, se designaron los empleados, que bajo la dependencia funcional de la Secretaría General, quedaron adscritos a la Oficina de Asistencia en materia de Registros para su actuación como empleados públicos habilitados de la Diputación Provincial de Málaga y se determinaron las funciones genéricas que los empleados de la Oficina de Asistencia podrían desempeñar dependiendo de su relación laboral o funcionarial respecto de la Diputación.

Los ceses habidos desde entonces, así como las necesidades surgidas y nuevas incorporaciones del personal para el desarrollo de las funciones de empleados públicos habilitados en la Oficina de Asistencia en materia de Registros de esta Diputación Provincial, motivan la modificación y actualización de la Resolución aprobada con fecha 22 de junio de 2018.

El normal funcionamiento del Registro Electrónico requiere de la consiguiente habilitación de los empleados públicos que deban asistir a los ciudadanos en sus relaciones por medios electrónicos con esta Administración, previsión cuyo marco jurídico se establece en los artículos 9 a 12, 16, 27 y 28, 53 y 66, de la Ley 39/2015, art. 16 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, de desarrollo parcial de la ley 11/2007, así como en las previsiones de los artículos 13.1.x), 17.5.b) y 18.4 de la «*Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga*».

La Ley 39/2015 al referirse *al personal capacitado para la identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo de los interesados que no dispongan de los medios electrónicos necesarios* (art. 12.2 párrafo 2º), personal funcionario habilitado, *requiere su nombramiento así como la inscripción en un registro o sistema equivalente*. Tal registro deberá actuar de forma interoperable e interconectado entre todas las Administraciones, en el que debe constar el personal habilitado para la identificación y firma en nombre del interesado que carezca de los medios electrónicos necesarios (art.

**FIRMANTE**

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)  
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

**CÓDIGO CSV**

faa4ac0796c80e652fad29c661c523ea0dd1cb8e

**NIF/CIF**

\*\*\*\*204\*\*  
\*\*\*\*813\*\*

**FECHA Y HORA**

28/05/2019 14:44:18 CET  
28/05/2019 14:47:39 CET

**URL DE VALIDACIÓN**

https://sede.malaga.es



málaga.es diputación

12.3 párrafos 1º y 2º); además, al referirse al personal capacitado para la realización de copias auténticas (art. 27.1 párrafo 3º) se requiere que éste personal cuente con la cualificación específica de funcionario; sin perjuicio de lo cual, la Disposición final 7ª al regular la entrada en vigor de las previsiones relativas al registro de éste tipo de personal habilitado se refiere a éste Registro como el de «empleados públicos habilitados».

La Orden HAP/7/2014, de 8 de enero, regula el Registro de funcionarios habilitados para la identificación y autenticación de ciudadanos en el ámbito de la Administración General del Estado (AGE, en adelante) y sus organismos públicos vinculados o dependientes, atiende su vocación de marco jurídico general en la implantación de la administración electrónica en este aspecto, previendo el legislador la posibilidad de sumarse posteriormente al Registro de la AGE mediante la suscripción del oportuno convenio, conforme establece la disposición adicional primera de la mencionada Orden.

La Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su art. 34.1, atribuye al Presidente de la Corporación las competencias relativas a la dirección del gobierno y la administración municipal (letra a), a la dirección, inspección e impulso de los servicios y obras cuya titularidad o ejercicio corresponde a la Diputación Provincial (letra d), al desempeño de la jefatura superior de todo el personal (letra h) y las demás competencias que le atribuyan la leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen a la Diputación y no estén expresamente atribuidas a otros órganos (letra ñ, o), habilitación legal que se suma a la que de forma expresa confiere al Presidente de esta Diputación, la Disposición Adicional Primera de la Ordenanza, para la aprobación de cuantas disposiciones de desarrollo sean precisas para la mejor aplicación de las previsiones contenidas en esta ordenanza».

Por todo ello, resulta necesario la resolución de este expediente, informándose por parte de la Jefatura de la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica, conforme al artículo 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y por la Secretaria General; además, cabe señalar que la propuesta se tramita de acuerdo a las resoluciones ordenadas por la Presidencia según el Decreto núm. 914/2019, de 28 de marzo, referente a Delegaciones a Diputados/as Provinciales (designaciones), el Decreto núm. 1410/2018, de 31 de mayo, referente a Delegaciones de la Presidencia en Diputados/as Provinciales (atribuciones), y el Decreto núm. 1703/2017, de 20 de junio, referente a Áreas, Delegaciones y materias de actuación (modificación en Delegaciones, materias, funciones y contenido). Así pues, vista la propuesta presentada por la Diputada de Recursos Humanos y Servicios Generales y el informe emitido por la Jefatura de Servicio de la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica, la Secretaria General y la adhesión de la Intervención General, esta Presidencia resuelve:

Código CSV: faa4ac0796c80e652fad29c661c523ea0dd1cb8e | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.malaga.es | PÁG. 2 DE 13



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)  
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

**CÓDIGO CSV**

faa4ac0796c80e652fad29c661c523ea0dd1cb8e

**NIF/CIF**

\*\*\*\*204\*\*  
\*\*\*\*813\*\*

**FECHA Y HORA**

28/05/2019 14:44:18 CET  
28/05/2019 14:47:39 CET

**URL DE VALIDACIÓN**

https://sede.malaga.es



málaga.es diputación

**Primero.** Modificar la relación de los empleados públicos habilitados designados en la Resolución de Presidencia número 1774/2018 de fecha 22 de junio de 2018, de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DENOMINACIÓN PUESTO/FUNCIONES	CÓDIGO PUESTO	UNIDAD ORGAN. DEL EMPLEADO/A	RÉGIMEN JURÍDICO	TIPO DE MODIFICACIÓN
Muñoz Páez, José Antonio	Agente Administrativo	F00205-S006-1	Secretaría	Funcionarial	Baja por jubilación
Antequera Aguilar, Antonio	Agente Administrativo	C00005-S006-2	Secretaría	Laboral	Alta
Rojas Alarcón, María Isabel	Agente Administrativo	C00005-S006-2	Secretaría	Laboral	Alta
Azcarate Garay, Joseba Gotzón	Programador	F00184-S175-1	Presupuesto y Adm. Electrónica	Funcionarial	Alta
Agudo García, Francisco de Borja	Técnico Auxiliar Informático	F00466-S175-1	Presupuesto y Adm. Electrónica	Funcionarial	Alta
Amores Herrera, Francisco José	Analista Programador	F00124-S175-3	Presupuesto y Adm. Electrónica	Funcionarial	Alta
Ruiz Vega, Carmen	Programadora	F00184-S175-6	Presupuesto y Adm. Electrónica	Funcionarial	Alta

La actuación de los empleados públicos adscritos a la Unidad de Presupuesto y Administración Electrónica, como habilitados en la Oficina de asistencia en materia de registros de la Diputación Provincial de Málaga, procederá exclusivamente en las situaciones de excepcionalidad que determine la Secretaría General.

**Segundo.** Tras la modificación establecida en el apartado primero de esta Resolución, los empleados públicos que bajo la dependencia funcional de la Secretaría General, se adscriben a la Oficina de Asistencia en materia de Registros (DIR3 O00011221 Registro General) para su actuación como empleados públicos habilitados de la Diputación Provincial de Málaga son los siguientes:

APELLIDOS Y NOMBRE	DENOMINACIÓN PUESTO/FUNCIONES	CÓDIGO PUESTO	UNIDAD ORGANIZATIVA DEL EMPLEADO	RÉGIMEN JURÍDICO
Agudo García, Francisco de Borja	Técnico Auxiliar Informático	F00466-S175-1	Presupuesto y Adm. Electrónica	Funcionarial
Amores Herrera, Francisco José	Analista Programador	F00124-S175-3	Presupuesto y Adm. Electrónica	Funcionarial
Antequera Aguilar, Antonio	Agente Administrativo	C00005-S006-2	Secretaría	Laboral
Azcarate Garay, Joseba Gotzón	Programador	F00184-S175-1	Presupuesto y Adm. Electrónica	Funcionarial
Fernández González, María Isabel	Responsable Departamento	F00131-S006-2	Secretaría	Funcionarial
López Medina, Juan Ricardo	Agente Administrativo	F00207-S006-1	Secretaría	Funcionarial



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)  
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

**CÓDIGO CSV**

faa4ac0796c80e652fad29c661c523ea0dd1cb8e

**NIF/CIF**

\*\*\*\*204\*\*  
\*\*\*\*813\*\*

**FECHA Y HORA**

28/05/2019 14:44:18 CET  
28/05/2019 14:47:39 CET

**URL DE VALIDACIÓN**

https://sede.malaga.es



málaga.es diputación

Rojas Alarcón, María Isabel	Agente Administrativo	C00005-S006-2	Secretaría	Laboral
Ruiz Vega, Carmen	Programadora	F00184-S175-6	Presupuesto y Adm. Electrónica	Funcionarial
Trujillo Martín, María Josefa	Agente Administrativo	F00205-S006-5	Secretaría	Funcionarial

**Tercero.** Los empleados públicos que se relacionan en el apartado anterior, independientemente del régimen jurídico, funcionarial o laboral, al que estén sometidos, así como los empleados que en el futuro puedan adscribirse para el desempeño de sus funciones en la Oficina de asistencia en materia de registros de esta Diputación, están habilitados para las siguientes tareas en el desempeño de sus funciones:

- 1) Identificación de los interesados en el procedimiento administrativo verificando, en todo caso, su identidad, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente [art. 9.1 de la Ley 39/2015].*
- 2) La recepción y digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de los documentos que las acompañen, dirigidos a cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a éstos, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que las normas determinen la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización [art. 16.4.d) de la Ley 39/2015]*
- 3) La expedición de los recibos que acrediten la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos [art. 16.3 (in fine) de la Ley 39/2015].*
- 4) La anotación de los asientos de entrada en el Registro, siempre que al documento o documentos que hayan sido objeto de previa digitalización, el valor o asignación de estado de elaboración del documento sea el de “copia” [art. 16.2 y 16.5 de la Ley 39/2015], así como la anotación de los asientos de salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos de las Administraciones públicas, de sus entidades u organismos vinculadas o dependientes, o a los ciudadanos, cuando dichos asientos no se realicen directamente desde la correspondientes Unidades Administrativas.*
- 5) La asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados [artículos 12.2 y 13.b) de la Ley 39/2015] facilitando orientación e información para la obtención y utilización del sistema de autenticación y firma electrónica Cl@ve (de un solo uso o permanente).*

**FIRMANTE**

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)  
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

**CÓDIGO CSV**

faa4ac0796c80e652fad29c661c523ea0dd1cb8e

**NIF/CIF**

\*\*\*\*204\*\*  
\*\*\*\*813\*\*

**FECHA Y HORA**

28/05/2019 14:44:18 CET  
28/05/2019 14:47:39 CET

**URL DE VALIDACIÓN**

https://sede.malaga.es



málaga.es diputación

6) *La práctica de la notificación cuando el interesado lo solicite con ocasión de su comparecencia espontánea, o la de su representante, en las oficinas de asistencia en materia de registros, recogiendo el recibí de forma manuscrita en una copia papel del documento entregado que después será digitalizado e incorporado al expediente [art. 41 de la Ley 39/2015].*

7) *Facilitar a los interesados el código de identificación del órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige [art. 66.1 Ley 39/2015].*

8) *Poner a disposición de los interesados los modelos que permitan la presentación simultánea de varias solicitudes, así como los modelos normalizados [art. 66.4 y 66.6 de la Ley 39/2015].*

**Cuarto.** Los empleados públicos que se relacionan en el apartado segundo, sujetos al régimen jurídico funcional, están habilitados para las siguientes tareas en el desempeño de sus funciones:

1) *Asistencia específica en la identificación y firma electrónica de los interesados que no dispongan de los medios electrónicos necesarios [artículo 12.2 (párrafo 2º) de la Ley 39/2015], realizándose válidamente dicha identificación y/o firma electrónica en el procedimiento administrativo por el funcionario público habilitado, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que este dotado para ello, siempre que se trate de un interesado que de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, no esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración. A los expresados efectos será necesario que el interesado que carezca de los medios electrónicos, se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.*

2) *Atribución del valor o asignación de estado de elaboración del documento “copia auténtica” [artículo 16.2 y 16.5 de la Ley 39/2015] a los documentos que con valor de original presenten los interesados en la oficina de asistencia en materia de registros para su incorporación a un expediente administrativo, tras su digitalización [artículo 27.2 (último párrafo) y 27.4 (párrafo 2º) de la Ley 39/2015].*

3) *Intervenir en el otorgamiento de los apoderamientos «apud acta» que realicen los interesados mediante comparecencia personal en la Oficina de Asistencia en materia de Registros, para las actuaciones administrativas o trámites ante la Diputación Provincial de Málaga [artículo 6.5 de la Ley 39/2015]. La documentación del poder otorgado a un apoderado, bien para que pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación*



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)  
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

**CÓDIGO CSV**

faa4ac0796c80e652fad29c661c523ea0dd1cb8e

**NIF/CIF**

\*\*\*\*204\*\*  
\*\*\*\*813\*\*

**FECHA Y HORA**

28/05/2019 14:44:18 CET  
28/05/2019 14:47:39 CET

**URL DE VALIDACIÓN**

https://sede.malaga.es



málaga.es diputación

administrativa y ante cualquier Administración Pública, bien para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante ante una Administración u organismo concreto, o bien para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante únicamente para los trámites especificados en el poder, así como, en su caso, para revocar los poderes que pudiera haber otorgado el interesado, se realizará en la forma, con los requisitos y utilizando los Modelos aprobados y establecidos en los Anexos de la Orden HFP/633/2017, de 28 de junio, publicada en el BOE de 4 de julio. Estos Modelos se entenderán sustituidos por los que en cada momento puedan aprobarse por Orden del órgano competente de la Administración General del Estado y que estarán disponibles en la Oficina de Asistencia en materia de Registros para su entrega a los ciudadanos que lo puedan solicitar.

**Quinto.** Estando atribuida la gestión de las habilitaciones conferidas a la Secretaría General de ésta Entidad Local, de conformidad con lo establecido en la Resolución número 1774/2018 de fecha 22 de junio de 2018, deberán inscribirse e incorporarse todas las habilitaciones que procedan tan pronto como esté disponible la solución informática Habilit@ (Registro de Funcionarios Habilitados), dependiente de la Administración General del Estado, para la constancia y garantía de la interoperabilidad de las habilitaciones conferidas.

**Sexto.** La habilitación que se atribuye a los empleados públicos relacionados tendrá efectos desde la fecha en que se dé publicidad a la presente resolución en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Málaga y se extenderá indefinidamente hasta la fecha en que, en su caso, se haga pública por el mismo medio la resolución, por la que se rectifique, modifique o revoque la habilitación conferida.

**Séptimo.** Aprobar los modelos normalizados que a continuación se indican, al objeto de facilitar el ejercicio de las funciones de los empleados públicos habilitados en la Oficina de asistencia en materia de registros de la Diputación. Las alusiones a preceptos de la normativa vigente que se realizan en los modelos normalizados se entenderán automáticamente modificadas o sustituidas por la nueva redacción que se dé a las referidas normas sin necesidad de modificación expresa de esta resolución.

**MODELO 1**  
**CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LA PERSONA INTERESADA PARA SU IDENTIFICACIÓN**  
**Y AUTENTICACIÓN POR FUNCIONARIO PÚBLICO HABILITADO**

D/Dª \_\_\_\_\_ con documento de identidad nº \_\_\_\_\_  
Domicilio en \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_  
PROVINCIA \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_. TELÉFONO \_\_\_\_\_



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)  
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

**CÓDIGO CSV**

faa4ac0796c80e652fad29c661c523ea0dd1cb8e

**NIF/CIF**

\*\*\*\*204\*\*  
\*\*\*\*813\*\*

**FECHA Y HORA**

28/05/2019 14:44:18 CET  
28/05/2019 14:47:39 CET

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.malaga.es>





málaga.es diputación

#### DECLARA:

Que no dispone de certificado de firma electrónica y que **OTORGA SU CONSENTIMIENTO**, por esta única vez, para la identificación y autenticación por el funcionario público habilitado abajo firmante, para la realización del siguiente trámite:

**Trámite o actuación electrónica: Presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico de la Diputación**

#### Al Empleado Público con identificación:

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

Código del puesto: \_\_\_\_\_

#### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, artículo 30, aplicable desde el 25 de mayo de 2018, y con lo establecido en el Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Málaga 1318/2018 de 23 de mayo, se informa:

1º Los datos personales recogidos por la Diputación Provincial de Málaga se someterán a las exigencias de la normativa actual en materia de protección de datos personales, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, en concreto se tratarán los siguientes tipos de datos: Datos de carácter identificativo como su nombre, apellidos, DNI y teléfono.

2º **Responsable del tratamiento de datos:** Diputación Provincial de Málaga. Datos de contacto: Avda. del Pacífico nº 54, 29004 Málaga. **Delegado de Protección de Datos:** Avda. del Pacífico nº 54, 29004 Málaga. Tfno.: 952.069.073. **Finalidad:** Tramitación de los escritos presentados por las partes en el curso de los procedimientos administrativos competencia de la Diputación Provincial de Málaga. **Legitimación:** RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. **Destinatarios:** Órganos administrativos a los que se dirija el escrito de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de las Administraciones Públicas. **Derechos:** El Reglamento General de Protección de Datos permite ejercer ante el responsable del tratamiento los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas. Puede obtener más información y modelos gratuitos de solicitudes para el ejercicio de sus derechos en <http://www.malaga.es/gobierno/7285/ejercicio-derechos>. Puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos en <https://www.aepd.es/agencia/contacto.html> para reclamar el ejercicio de sus derechos. **Más información:** <http://www.malaga.es/diputacion/739/aviso-legal>. **Información adicional:** <http://sede.malaga.es/normativa-de-administracion-electronica/>.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Interesado/a

Empleado/a de la Oficina de Asistencia  
(firma y sello)

#### INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

Para la cumplimentación y tramitación del consentimiento expreso del interesado/a para su identificación y autenticación por funcionario público habilitado, se atenderán las siguientes instrucciones:

a) Se cumplimentará un ejemplar por cada trámite o actuación electrónica que el interesado/a desee realizar a través del funcionario público habilitado, consignando en cada caso todos los datos que se



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)  
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

#### CÓDIGO CSV

faa4ac0796c80e652fad29c661c523ea0dd1cb8e

#### NIF/CIF

\*\*\*\*204\*\*  
\*\*\*\*813\*\*

#### FECHA Y HORA

28/05/2019 14:44:18 CET  
28/05/2019 14:47:39 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>



málaga.es diputación

requieren en el presente modelo de formulario. En el caso de que se realicen varias acciones sobre un mismo trámite, se cumplimentarán tantos ejemplares como acciones se vayan a realizar.

- b) Una vez digitalizado, el funcionario público entregará al interesado/a el presente documento cumplimentado y firmado por ambas partes, conjuntamente con toda la documentación acreditativa del trámite realizado y el justificante o recibo de su anotación en el Registro Electrónico de documentos.

## MODELO 2 DILIGENCIA DE IMPOSIBILIDAD DE REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN POR RAZONES TÉCNICAS

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con documento de identidad nº \_\_\_\_\_  
Domicilio en \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_  
PROVINCIA \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_. TELÉFONO \_\_\_\_\_,  
habiendo acreditado debidamente su identidad ante el empleado de la Oficina de Asistencia en materia de Registros de esta entidad local, considerando que tiene derecho a la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones, de conformidad con lo que establece el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, ante la imposibilidad de registrar los documentos que presenta, por motivos técnicos, para la debida constancia y acreditación de su presentación, en el día \_\_\_\_\_, y hora \_\_\_\_\_ entrega para su registro, cuando haya desaparecido la incidencia técnica que en éste momento lo impide, la siguiente documentación:

- 1º \_\_\_\_\_  
2º \_\_\_\_\_  
3º \_\_\_\_\_  
4º \_\_\_\_\_  
5º \_\_\_\_\_

La oficina de Asistencia en materia de Registros de ésta Entidad Local (marcar con "x" lo que proceda):

- Conserva la documentación original presentada y se comunicará con el sujeto interesado para que se persone y proceda a su retirada una vez que, subsanadas las incidencias técnicas, haya sido digitalizada e incorporada como documentación Anexa al Registro electrónico de entrada.
- No conserva la documentación original presentada, habiendo procedido, en su caso, a generar Copias Auténticas de la misma, para su incorporación como documentación Anexa al Registro electrónico de entrada que se realice una vez desaparezca la incidencia técnica que lo impide, haciéndole entrega para su debida constancia, de la presente diligencia, junto con copia sellada, en todas o parte de sus hojas, de la documentación presentada.

### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, artículo 30, aplicable desde el 25 de mayo de 2018, y con lo establecido en el Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Málaga 1318/2018 de 23 de mayo, se informa:

- 1º Los datos personales recogidos por la Diputación Provincial de Málaga se someterán a las exigencias de la normativa actual en materia de protección de datos personales, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, en concreto se tratarán los siguientes tipos de datos: Datos de carácter identificativo como su nombre, apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono.



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)  
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

#### CÓDIGO CSV

faa4ac0796c80e652fad29c661c523ea0dd1cb8e

#### NIF/CIF

\*\*\*\*204\*\*  
\*\*\*\*813\*\*

#### FECHA Y HORA

28/05/2019 14:44:18 CET  
28/05/2019 14:47:39 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>



málaga.es diputación

2º **Responsable del tratamiento de datos:** Diputación Provincial de Málaga. Datos de contacto: Avda. del Pacífico nº 54, 29004 Málaga. **Delegado de Protección de Datos:** Avda. del Pacífico nº 54, 29004 Málaga. Tfno.: 952.069.073. **Finalidad:** Tramitación de los escritos presentados por las partes en el curso de los procedimientos administrativos competencia de la Diputación Provincial de Málaga. **Legitimación:** RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. **Destinatarios:** Órganos administrativos a los que se dirija el escrito de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de las Administraciones Públicas. **Derechos:** El Reglamento General de Protección de Datos permite ejercer ante el responsable del tratamiento los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas. Puede obtener más información y modelos gratuitos de solicitudes para el ejercicio de sus derechos en <http://www.malaga.es/gobierno/7285/ejercicio-derechos>. Puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos en <https://www.aepd.es/agencia/contacto.html> para reclamar el ejercicio de sus derechos. **Más información:** <http://www.malaga.es/diputacion/739/aviso-legal>. **Información adicional:** <http://sede.malaga.es/normativa-de-administracion-electronica/>.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Interesado/a

Empleado/a de la Oficina de Asistencia  
(firma y sello)

### MODELO 3 REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN PARA SUJETOS OBLIGADOS A RELACIONARSE POR MEDIOS ELECTRÓNICOS QUE PRETENDAN LA PRESENTACIÓN PRESENCIAL EN LA OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

Personado en esta Oficina de Asistencia en materia de Registros, quien se identifica debidamente como D/Dª \_\_\_\_\_ con documento de identidad nº \_\_\_\_\_, para realizar la presentación de documentación en la que consta como interesado la persona jurídica o empresa \_\_\_\_\_, se le informa de que, conforme establece el artículo 14, en sus apartados 2 y 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la mencionada persona jurídica o empresa es sujeto obligado a relacionarse con la administración por medios electrónicos.

Por todo ello mediante la presente se le formula requerimiento para que proceda a la presentación electrónica, ya sea desde sus propios equipos informáticos o desde los habilitados en esta Oficina de Asistencia, advirtiéndole al compareciente que de conformidad con lo establecido en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, la fecha de presentación de la documentación que pretende entregar será aquella en la que proceda a la presentación de la misma electrónicamente.

Y para la debida constancia una vez cumplimentado, suscrito y digitalizado, se entrega el presente requerimiento al compareciente para la debida constancia de la empresa o persona jurídica que se expresa y en cuyo nombre y representación se persona.

#### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, artículo 30, aplicable desde el 25 de mayo de 2018, y con lo establecido en el Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Málaga 1318/2018 de 23 de mayo, se informa:

1º Los datos personales recogidos por la Diputación Provincial de Málaga se someterán a las exigencias de la normativa actual en materia de protección de datos personales, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento

#### FIRMANTE

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)  
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

#### CÓDIGO CSV

faa4ac0796c80e652fad29c661c523ea0dd1cb8e

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

#### NIF/CIF

\*\*\*\*204\*\*  
\*\*\*\*813\*\*

#### FECHA Y HORA

28/05/2019 14:44:18 CET  
28/05/2019 14:47:39 CET



málaga.es diputación

Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, en concreto se tratarán los siguientes tipos de datos: Datos de carácter identificativo como su nombre, apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono.

2º **Responsable del tratamiento de datos:** Diputación Provincial de Málaga. Datos de contacto: Avda. del Pacífico nº 54, 29004 Málaga. **Delegado de Protección de Datos:** Avda. del Pacífico nº 54, 29004 Málaga. Tfno.: 952.069.073. **Finalidad:** Tramitación de los escritos presentados por las partes en el curso de los procedimientos administrativos competencia de la Diputación Provincial de Málaga. **Legitimación:** RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. **Destinatarios:** Órganos administrativos a los que se dirija el escrito de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de las Administraciones Públicas. **Derechos:** El Reglamento General de Protección de Datos permite ejercer ante el responsable del tratamiento los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas. Puede obtener más información y modelos gratuitos de solicitudes para el ejercicio de sus derechos en <http://www.malaga.es/gobierno/7285/ejercicio-derechos>. Puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos en <https://www.aepd.es/agencia/contacto.html> para reclamar el ejercicio de sus derechos. **Más información:** <http://www.malaga.es/diputacion/739/aviso-legal>. **Información adicional:** <http://sede.malaga.es/normativa-de-administracion-electronica/>.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Interesado/a

Empleado/a de la Oficina de Asistencia  
(firma y sello)

#### MODELO 4

### CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL CIUDADANO PARA LA RETIRADA DE LOS ELEMENTOS DE ENCUADERNACIÓN MEDIANTE CIZALLA DE LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN PARA SU REGISTRO

D/Dª \_\_\_\_\_ con documento de identidad nº \_\_\_\_\_ Domicilio en \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_. TELÉFONO \_\_\_\_\_, habiéndose personado en la Oficina de Asistencia en materia de Registros de esta entidad local para la presentación de los documentos a los que se une la presente, informado de que para la correcta mecanización del escaneo de la documentación que se propone presentar, resulta necesario la retirada de los elementos de encuadernación (gusanillo, espiral, etc.), por lo que mediante el presente escrito,

#### MANIFIESTA:

Que otorga su consentimiento para la utilización de la cizalla por resultar necesaria para la eliminación de los elementos de encuadernación de la documentación que se presenta para su registro, siempre que no se altere la información de la documentación que se presenta.

#### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, artículo 30, aplicable desde el 25 de mayo de 2018, y con lo establecido en el Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Málaga 1318/2018 de 23 de mayo, se informa:

1º Los datos personales recogidos por la Diputación Provincial de Málaga se someterán a las exigencias de la normativa actual en materia de protección de datos personales, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al



Hacienda electrónica local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)  
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

#### CÓDIGO CSV

faa4ac0796c80e652fad29c661c523ea0dd1cb8e

#### NIF/CIF

\*\*\*\*204\*\*  
\*\*\*\*813\*\*

#### FECHA Y HORA

28/05/2019 14:44:18 CET  
28/05/2019 14:47:39 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.malaga.es



málaga.es diputación

tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, en concreto se tratarán los siguientes tipos de datos: Datos de carácter identificativo como su nombre, apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono.

2º **Responsable del tratamiento de datos:** Diputación Provincial de Málaga. Datos de contacto: Avda. del Pacífico nº 54, 29004 Málaga. **Delegado de Protección de Datos:** Avda. del Pacífico nº 54, 29004 Málaga. Tfno.: 952.069.073. **Finalidad:** Tramitación de los escritos presentados por las partes en el curso de los procedimientos administrativos competencia de la Diputación Provincial de Málaga. **Legitimación:** RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. **Destinatarios:** Órganos administrativos a los que se dirija el escrito de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de las Administraciones Públicas. **Derechos:** El Reglamento General de Protección de Datos permite ejercer ante el responsable del tratamiento los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas. Puede obtener más información y modelos gratuitos de solicitudes para el ejercicio de sus derechos en <http://www.malaga.es/gobierno/7285/ejercicio-derechos>. Puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos en <https://www.aepd.es/agencia/contacto.html> para reclamar el ejercicio de sus derechos. **Más información:** <http://www.malaga.es/diputacion/739/aviso-legal>. **Información adicional:** <http://sede.malaga.es/normativa-de-administracion-electronica/>.

Y para que conste y se una a la documentación que presenta para su registro, se expide y firma la presente,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Interesado/a

Empleado/a de la Oficina de Asistencia  
(firma y sello)

#### MODELO 5 INFORME SOBRE COMPARENCIA ESPONTÁNEA DEL INTERESADO O DE SU REPRESENTANTE PARA LA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIÓN

D/Dª \_\_\_\_\_ con documento de identidad nº \_\_\_\_\_  
Domicilio en \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_  
PROVINCIA \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_. TELÉFONO \_\_\_\_\_,  
actuando en este acto como:

- Interesado/a en su propio nombre y derecho.
- Representante de D/Dª \_\_\_\_\_ con documento de identidad nº \_\_\_\_\_, según figura acreditado.

#### MANIFIESTA:

Que de conformidad con lo que dispone el artículo 41.1.a) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas COMPARECE ante el empleado público D./Dª \_\_\_\_\_ con objeto de recibir la notificación cursada en el Expediente que tramita la Diputación Provincial relativo al asunto: \_\_\_\_\_

#### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, artículo 30, aplicable desde el 25 de mayo de 2018, y con lo establecido en el Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Málaga 1318/2018 de 23 de mayo, se informa:

1º Los datos personales recogidos por la Diputación Provincial de Málaga se someterán a las exigencias de la normativa actual en materia de protección de datos personales, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de

#### FIRMANTE

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)  
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

#### NIF/CIF

\*\*\*\*204\*\*  
\*\*\*\*813\*\*

#### FECHA Y HORA

28/05/2019 14:44:18 CET  
28/05/2019 14:47:39 CET

#### CÓDIGO CSV

faa4ac0796c80e652fad29c661c523ea0dd1cb8e

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>



málaga.es diputación

Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, en concreto se tratarán los siguientes tipos de datos: Datos de carácter identificativo como su nombre, apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono.

2º **Responsable del tratamiento de datos:** Diputación Provincial de Málaga. Datos de contacto: Avda. del Pacífico nº 54, 29004 Málaga. **Delegado de Protección de Datos:** Avda. del Pacífico nº 54, 29004 Málaga. Tfno.: 952.069.073. **Finalidad:** Tramitación de los escritos presentados por las partes en el curso de los procedimientos administrativos competencia de la Diputación Provincial de Málaga. **Legitimación:** RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. **Destinatarios:** Organos administrativos a los que se dirija el escrito de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de las Administraciones Públicas. **Derechos:** El Reglamento General de Protección de Datos permite ejercer ante el responsable del tratamiento los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas. Puede obtener más información y modelos gratuitos de solicitudes para el ejercicio de sus derechos en <http://www.malaga.es/gobierno/7285/ejercicio-derechos>. Puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos en <https://www.aepd.es/agencia/contacto.html> para reclamar el ejercicio de sus derechos. **Más información:** <http://www.malaga.es/diputacion/739/aviso-legal>. **Información adicional:** <http://sede.malaga.es/normativa-de-administracion-electronica/>.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Interesado/a

Empleado/a de la Oficina de Asistencia  
(firma y sello)

**Octavo.** Dar traslado de la Resolución adoptada a la Intervención General, Tesorería General, Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica, y a los empleados y unidades Administrativas afectadas, así como dar publicidad en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Málaga, con previa disociación de datos, en su caso, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

A la fecha de la firma electrónica

LA PRESIDENCIA

Transcripción al libro exclusivamente como garantía de su autenticidad e integridad



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)  
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

**CÓDIGO CSV**

faa4ac0796c80e652fad29c661c523ea0dd1cb8e

**NIF/CIF**

\*\*\*\*204\*\*  
\*\*\*\*813\*\*

**FECHA Y HORA**

28/05/2019 14:44:18 CET  
28/05/2019 14:47:39 CET

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.malaga.es>



málaga.es diputación

## PUBLICIDAD DE LA RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA DETERMINACIÓN Y REGISTRO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS HABILITADOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS.

Mediante **Resolución de la Presidencia** de la Diputación **número 1774/2018, de fecha 22 de junio de 2018**, sobre Economía y Hacienda, referente al asunto que se indica en el encabezado, se ha **RESUELTO**, lo que, **con disociación de los datos susceptibles de protección de carácter personal, en extracto, en su parte dispositiva**, dice:

«**Primero.** Establecer que la actual oficina de registro de la Diputación Provincial de Málaga, pasa a denominarse «*Oficina de asistencia en materia de registros*», emplazándose en la misma dirección en que se localiza en la actualidad [Avenida Pacífico número 54, Edificio A, Código Postal 29004, Málaga] y con las funciones y a los efectos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

**Segundo.** Los empleados, que bajo la dependencia funcional de la Secretaría General, se adscriben a la Oficina de Asistencia en materia de Registros para su actuación como empleados públicos habilitados de la Diputación Provincial de Málaga, son los siguientes:

DIR3 OFICINA	APELLIDOS NOMBRE	RÉGIMEN JURIDICO	PUESTO DE TRABAJO Código / Denominación
O00011221 Registro General	Fernández González, María Isabel	Funcionarial	F00131-S006-2 Responsable Departamento
O00011221 Registro General	Muñoz Páez, José Antonio	Funcionarial	F00205-S006-1 Agente Administrativo
O00011221 Registro General	Trujillo Martín, María José	Funcionarial	F00205-S006-5 Agente Administrativo
O00011221 Registro General	López Medina, Juan Ricardo	Funcionarial	F00207-S006-1 Agente Administrativo

**Tercero.** La habilitación que se atribuye a los empleados públicos relacionados tendrá efectos desde la fecha en que se dé publicidad a la presente resolución en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Málaga y se extenderá indefinidamente hasta la fecha en que, en su caso, se haga pública por el mismo medio, la Resolución, por la que se modifique, suspenda o revoque la habilitación conferida.

**Cuarto.** Los empleados públicos relacionados, independientemente del régimen jurídico, funcionarial o laboral, al que estén sometidos, así como los empleados que



en el futuro puedan adscribirse para el desempeño de sus funciones en la «Oficina de asistencia en materia de Registros» de ésta Diputación Provincial, **estarán habilitados para:**

- 1) Identificación de los interesados en el procedimiento administrativo verificando, en todo caso, su identidad, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente [\[artículo 9.1 de la Ley 39/2015\]](#).
- 2) La recepción y digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de los documentos que las acompañen, dirigidos a cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a éstos, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que las normas determinen la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización [\[artículo 16.4.d\) de la Ley 39/2015\]](#)
- 3) La expedición de los recibos que acrediten la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos [\[artículo 16.3 \(in fine\) de la Ley 39/2015\]](#).
- 4) La anotación de los asientos de entrada en el Registro, [atribuyendo al documento o documentos que hayan sido objeto de previa digitalización, el valor o asignación de estado de elaboración del documento “copia” \[artículo 16.2 y 16.5 de la Ley 39/2015\]](#), así como la anotación de los asientos de salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos de las Administraciones públicas, de sus entidades u organismos vinculadas o dependientes, o a los ciudadanos, cuando dichos asientos no se realicen directamente desde las correspondientes Unidades Administrativas.
- 5) La asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados [\[artículos 12.2 y 13.b\) de la Ley 39/2015\]](#) facilitando orientación e información para la obtención y utilización del sistema de autenticación y firma electrónica cl@ve (de un solo uso o permanente).
- 6) La práctica de la notificación cuando el interesado lo solicite con ocasión de su comparecencia espontánea, o la de su representante, en las oficinas de asistencia en materia de registros, recogiendo el recibí de forma manuscrita en una copia papel del documento entregado que después será digitalizado e incorporado al expediente [\[artículo 41 de la Ley 39/2015\]](#).
- 7) Facilitar a los interesados el código de identificación del órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige [\[artículo 66.1 Ley 39/2015\]](#).
- 8) Poner a disposición de los interesados los modelos que permitan la presentación simultánea de varias solicitudes, así como los modelos normalizados [\[artículo 66.4 y 66.6 de la Ley 39/2015\]](#).





**Quinto. Los empleados públicos que se relacionan, sujetos al régimen jurídico funcional, estarán habilitados para:**

- 1) **Asistencia específica en la identificación y firma electrónica de los interesados que no dispongan de los medios electrónicos necesarios [artículo 12.2 (párrafo 2º) de la Ley 39/2015], realizándose válidamente dicha identificación y/o firma electrónica en el procedimiento administrativo por el funcionario público habilitado, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que este dotado para ello, siempre que se trate de un interesado que de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, no esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.** A los expresados efectos será necesario que el interesado que carezca de los medios electrónicos, se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio`.../... [la Resolución cuya parte dispositiva se hace pública, aprueba el Modelo que el interesado habrá de suscribir para acreditar su consentimiento para la identificación y autenticación por funcionario público habilitado, Modelo de documento que será puesto a disposición de los interesados en la Oficina de Asistencia en materia de Registros].
- 2) **Atribución del valor o asignación de estado de elaboración del documento “copia auténtica” [artículo 16.2 y 16.5 de la Ley 39/2015] a los documentos que con valor de original presenten los interesados en la oficina de asistencia en materia de registros para su incorporación a un expediente administrativo, tras su digitalización [artículo 27.2 (último párrafo) y 27.4 (párrafo 2º) de la Ley 39/2015].**
- 3) **Intervenir en el otorgamiento de los apoderamientos «apud acta» que realicen los interesados mediante comparecencia personal en la Oficina de Asistencia en materia de Registros, para las actuaciones administrativas o trámites ante la Diputación Provincial de Málaga [artículo 6.5 de la Ley 39/2015].** La documentación del poder otorgado a un apoderado, bien para que pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración Pública, bien para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante ante una Administración u organismo concreto, o bien para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante únicamente para los trámites especificados en el poder, así como, en su caso, para revocar los poderes que pudiera haber otorgado el interesado, se realizará en la forma, con los requisitos y utilizando los Modelos aprobados y establecidos en los Anexos de la Orden HFP/633/2017, de 28 de junio, publicada en el BOE de 4 de julio. Estos Modelos se entenderán sustituidos por los que en cada momento puedan aprobarse por Orden del órgano competente de la Administración General del Estado y que estarán disponibles en la Oficina de Asistencia en materia de Registros para su entrega a los ciudadanos que lo puedan solicitar.



**Sexto.** Atribuir la [gestión de las habilitaciones conferidas a la Secretaría General](#) de ésta Diputación Provincial, debiendo [inscribirse e incorporarse las mismas a la solución informática habilit@](#), puesta a disposición de esta Corporación Local por la Administración General del Estado, para la constancia y garantía de la interoperabilidad de las habilitaciones conferidas.

**Séptimo.** Hacer público el contenido de la presente Resolución, con la adopción de las medidas necesarias para la protección de los datos de carácter personal contenidos en la misma, en la sede electrónica y en cuantos medios se disponga legal o reglamentariamente, comunicándose a los empleados y unidades administrativas afectadas para su conocimiento y efectos y dando cuenta de la misma al Pleno de la Corporación en la primera Sesión que celebre.»

Todo lo que, para dar cumplimiento a lo acordado se hace público para su debida constancia y general conocimiento.

**La Jefa de Servicio de la U.A.  
de Administración Electrónica**

