



**málaga.es diputación**

presupuesto y administración electrónica

## **OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS (OAMR) DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA**

Versión	1.0
Fecha de versión	22/06/2018
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	– Decreto núm. 1774/2018, de fecha 22 de junio, ordenado por la Presidencia.



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**

