



Ayuntamiento de Benadaliid  
(Málaga)  
Nº RAEELL: 1290228

DECRETO Nº: 2020/16

Fecha: 28/01/2020

Nº Expediente: 2018/116

Asunto: DESIGNACION EMPLEADOS PUBLICOS HABILITADOS PARA LA ASISTENCIA A LOS CIUDADANOS EN MATERIA DE REGISTRO

Referente a: RESOLUCIÓN DE MODIFICACIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS HABILITADOS PARA EL REGISTRO

## MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS HABILITADOS QUE PRESTAN SERVICIO EN LA OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS DE ESTA ENTIDAD LOCAL Y APROBACIÓN DE LOS MODELOS NORMALIZADOS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 127/2018, referente a la determinación y registro de los empleados públicos de esta entidad local habilitados para la identificación y autenticación de los ciudadanos a efectos de su acceso electrónico a los servicios públicos, 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 esta entidad y se determinaron las funciones genéricas que los mismos podrían desempeñar dependiendo de su relación laboral o funcionarial.

Los ceses habidos desde entonces, en su caso, 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 entidad, motivan la modificación y actualización de la Resolución aprobada.

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», texto normativo al que, conforme al acuerdo adoptado y con las adaptaciones necesarias, se ha adherido esta Corporación Local asumiendo su contenido como regulación propia.

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. 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.

Código CSV: 9fe673df908b98c1cc55b564551f008f09297b31 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.malaga.es/benadaliid> | PÁG. 1 DE 11



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

### FIRMANTE

ANTONIO VERA VAZQUEZ  
JUAN MANUEL LIZANA SAMPER (SECRETARIA-INTERVENCION)

### CÓDIGO CSV

9fe673df908b98c1cc55b564551f008f09297b31

### NIF/CIF

\*\*\*\*690\*\*  
\*\*\*\*320\*\*

### FECHA Y HORA

28/01/2020 12:46:04 CET  
29/01/2020 10:10:42 CET

### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/benadaliid>



**Considerando** que la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 21 apartado 1, atribuye al Alcalde 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 municipales (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 al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales (letra s), *habilitación legal que se suma a la que de forma expresa confiere al Presidente de ésta entidad local la Disposición Adicional Primera de la Ordenanza aprobada en cuanto que con el título de «Habilitación competencial» dispone que «se faculta a la Presidencia... para la aprobación de cuantas disposiciones de desarrollo sean precisas para la mejor aplicación de las previsiones contenidas en esta ordenanza».*

**VISTA**, la legislación aplicable y las competencias que se atribuyen a la Presidencia por el artículo 21.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y por la Disposición Adicional Primera de la «Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga» texto normativo al que conforme al acuerdo adoptado y con las adaptaciones necesarias según se manifiesta en el acuerdo de aprobación, se ha adherido esta Corporación Local asumiendo su contenido como regulación propia, con ésta fecha **HE RESUELTO**:

**Primero.** Modificar la relación de los empleados públicos habilitados designados en la Resolución de Alcaldía núm.127/2018, de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	DENOMINACIÓN PUESTO/FUNCIONES	RÉGIMEN JURÍDICO	TIPO DE MODIFICACIÓN
JUAN MANUEL LIZANA SAMPER	xxx8320xx	Secretario-Interventor	Funcionarial	Alta
JOSEFA CANTUDO MORALES	xxx6096xx	Técnico de Guadalinfo	Laboral	Alta
ALONSO VÁZQUEZ GODINO	xxx1664xx	Auxiliar Administrativo	Laboral	Alta

**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 O00017735 Registro General) para su actuación como empleados públicos habilitados del Ayuntamiento de Benadalid son los siguientes:





APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	DENOMINACIÓN PUESTO/FUNCIONES	RÉGIMEN JURIDICO
JUAN MANUEL LIZANA SAMPER	xxx8320xx	Secretario-Interventor	Funcionarial
JOSÉ ANTONIO GARCÍA VÁZQUEZ	xxx6986xx	Auxiliar Administrativo	Laboral
JOSEFA CANTUDO MORALES	xxx6096xx	Técnico de Guadalinfo	Laboral
ALONSO VÁZQUEZ GONDINO	xxx1664xx	Auxiliar Administrativo	Laboral

**Tercero.** Los empleados públicos que se relacionan en el apartado anterior, independientemente del régimen jurídico, funcionarial o laboral, al que estén sometidos, 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 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 [art. 41 de la Ley 39/2015].*



**FIRMANTE**

ANTONIO VERA VAZQUEZ  
JUAN MANUEL LIZANA SAMPER (SECRETARIA-INTERVENCION)

**CÓDIGO CSV**

9fe673df908b98c1cc55b564551f008f09297b31

**NIF/CIF**

\*\*\*\*690\*\*  
\*\*\*\*320\*\*

**FECHA Y HORA**

28/01/2020 12:46:04 CET  
29/01/2020 10:10:42 CET

**URL DE VALIDACIÓN**

https://sede.malaga.es/benadalid



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 funcionarial, 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 esta entidad [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.

**Quinto.** Estando atribuida la gestión de las habilitaciones conferidas a la Secretaría General de ésta Entidad Local, 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.



**FIRMANTE**

ANTONIO VERA VAZQUEZ  
JUAN MANUEL LIZANA SAMPER (SECRETARIA-INTERVENCION)

**CÓDIGO CSV**

9fe673df908b98c1cc55b564551f008f09297b31

**NIF/CIF**

\*\*\*\*690\*\*  
\*\*\*\*320\*\*

**FECHA Y HORA**

28/01/2020 12:46:04 CET  
29/01/2020 10:10:42 CET

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.malaga.es/benadalid>



Ayuntamiento de Benadalid  
(Málaga)  
Nº RAEELL: 1290228

Código CSV: 9fe673df908b98c1cc55b564551f008f09297b31 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.malaga.es/benadalid | PÁG. 5 DE 11

**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 esta entidad 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 esta entidad. 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 DEL INTERESADO/A PARA SU IDENTIFICACIÓN**  
**Y AUTENTICACIÓN POR FUNCIONARIO PÚBLICO HABILITADO**

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

**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:**

**Al Empleado Público con identificación:**

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_  
Documento Nacional de Identidad Número: \_\_\_\_\_

**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, se informa:

- 1º El Responsable de Protección de Datos es el Ayuntamiento de Benadalid con CIF P2902200A, con dirección postal en Plaza Beni Al Jali, 1, CP 29493 y teléfono 952152753 y dirección de correo electrónico ayuntamiento@benadalid.es. Puede contactar con el Delegado de Protección de datos en el correo electrónico ayuntamiento@benadalid.es.
- 2º Los datos proporcionados se conservarán mientras no cese la relación derivada del Procedimiento Administrativo al que se refiere y una vez finalice serán cancelados, salvo que una ley exija la conservación de los mismos por un periodo de tiempo adicional. No se comunicarán datos a terceros salvo en lo que resulte imprescindible para el cumplimiento de los fines establecidos.
- 3º El interesado/a tiene derecho a obtener confirmación sobre si en esta entidad local se están tratando sus datos personales, a acceder a los mismos y ejercer el derecho de rectificación de los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los mismos ya no sean necesarios para el fin que motivó su recogida.



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

ANTONIO VERA VAZQUEZ  
JUAN MANUEL LIZANA SAMPER (SECRETARIA-INTERVENCION)

**CÓDIGO CSV**

9fe673df908b98c1cc55b564551f008f09297b31

**NIF/CIF**

\*\*\*\*690\*\*  
\*\*\*\*320\*\*

**FECHA Y HORA**

28/01/2020 12:46:04 CET  
29/01/2020 10:10:42 CET

**URL DE VALIDACIÓN**

https://sede.malaga.es/benadalid



Ayuntamiento de Benadalid  
(Málaga)  
Nº RAEELL: 1290228

Código CSV: 9fe673df908b98c1cc55b564551f008f09297b31 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.malaga.es/benadalid | PÁG. 6 DE 11

4º El interesado/a puede consultar información adicional sobre los derechos que le asisten en materia de protección de datos de carácter personal en la página web de la Agencia de Protección de Datos a través del siguiente enlace: <https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html>.

5º El interesado/a presta su consentimiento para el tratamiento de los datos con la finalidad del cumplimiento de las competencias legalmente atribuidas a este Ayuntamiento y para el procedimiento administrativo al que se incorpora el presente documento, sin que puedan utilizarse para otras finalidades distintas de las expresadas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
**El Interesado/a** **El Funcionario público habilitado**

#### 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 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) Al efectuar el trámite, el funcionario público habilitado presentará al interesado/a copia impresa de la cumplimentación de datos en el sistema de información que dé soporte al mismo para que éste dé su conformidad mediante firma en el impreso, antes de proceder a completar la actuación.
- c) El funcionario público habilitado entregará al interesado/a una copia del presente documento cumplimentado y firmado por ambas partes, conjuntamente con 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/Dª \_\_\_\_\_ con documento de identidad nº \_\_\_\_\_ Domicilio en C/. \_\_\_\_\_ 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









Ayuntamiento de Benadalid (Málaga) N° RAEELL: 1290228

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, se informa:

- 1º El Responsable de Protección de Datos es el Ayuntamiento de Benadalid con CIF P2902200A, con dirección postal en Plaza Beni Al Jali, 1, CP 29493 y teléfono 952152753 y dirección de correo electrónico ayuntamiento@benadalid.es. Puede contactar con el Delegado de Protección de datos en el correo electrónico ayuntamiento@benadalid.es.
2º Los datos proporcionados se conservarán mientras no cese la relación derivada del Procedimiento Administrativo al que se refiere y una vez finalice serán cancelados, salvo que una ley exija la conservación de los mismos por un periodo de tiempo adicional. No se comunicarán datos a terceros salvo en lo que resulte imprescindible para el cumplimiento de los fines establecidos.
3º El interesado/a tiene derecho a obtener confirmación sobre si en esta entidad local se están tratando sus datos personales, a acceder a los mismos y ejercer el derecho de rectificación de los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los mismos ya no sean necesarios para el fin que motivó su recogida.
4º El interesado/a puede consultar información adicional sobre los derechos que le asisten en materia de protección de datos de carácter personal en la página web de la Agencia de Protección de Datos a través del siguiente enlace: https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html.
5º El interesado/a presta su consentimiento para el tratamiento de los datos con la finalidad del cumplimiento de las competencias legalmente atribuidas a este Ayuntamiento y para el procedimiento administrativo al que se incorpora el presente documento, sin que puedan utilizarse para otras finalidades distintas de las expresadas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. El Interesado/a El Funcionario público habilitado

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 C/. \_\_\_\_\_ 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 esta entidad 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, se informa:

Código CSV: 9fe673df908b98c1cc55b564551f008f09297b31 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.malaga.es/benadalid | PÁG. 9 DE 11



Hacienda electrónica local y provincial DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

ANTONIO VERA VAZQUEZ JUAN MANUEL LIZANA SAMPER (SECRETARIA-INTERVENCION)

CÓDIGO CSV

9fe673df908b98c1cc55b564551f008f09297b31

NIF/CIF

\*\*\*\*690\*\* \*\*\*\*320\*\*

FECHA Y HORA

28/01/2020 12:46:04 CET 29/01/2020 10:10:42 CET

URL DE VALIDACIÓN

https://sede.malaga.es/benadalid





Ayuntamiento de Benadalid  
(Málaga)  
Nº RAEELL: 1290228



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

# DOCUMENTO ELECTRÓNICO

## CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

9fe673df908b98c1cc55b564551f008f09297b31

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es/benadalid>

### METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES\_L01290228\_2020\_00000000000000000000000002387212

Órgano: L01290228

Fecha de captura: 28/01/2020 12:20:13

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Resolución

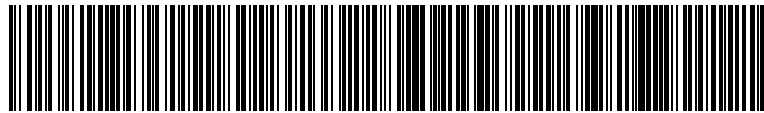
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 9fe673df908b98c1cc55b564551f008f09297b31

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:  
[https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza\\_reguladora\\_uso\\_medios\\_electronicos.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf)

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):  
[https://sede.malaga.es/normativa/politica\\_de\\_firma\\_1.0.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf)

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:  
[https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento\\_creacion\\_utilizacion\\_sello\\_electronico.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf)

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:  
[https://sede.malaga.es/normativa/ae\\_convenio\\_j\\_andalucia\\_MINHAP\\_soluciones\\_basicas.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf)

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:  
[https://sede.malaga.es/normativa/decreto\\_CSV.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf)