



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL
MÁLAGA
Secretaría General

Por la presente tengo a bien comunicarle que por la Presidencia de esta Diputación, se ha dictado una Resolución, que copiada textualmente dice:

DECRETO núm. 2196/2019 de fecha 2 de agosto de 2019, ordenado por la Presidencia, referente a:

Delegación de atribuciones de la Presidencia en Diputados/as Provinciales.

Por la Presidencia de esta Diputación, mediante el Decreto 1410/2018, de fecha 31 de mayo de 2018, se delegaron atribuciones de la Presidencia en los/as Diputados/as Provinciales que recogen en la reseñada Resolución. Tras la constitución de la Corporación Provincial en sesión plenaria celebrada con fecha 17 de julio de 2019 e inicio del nuevo mandato correspondiente a los años 2019-2023 se hace necesario reestructurar las delegaciones de atribuciones que esta Presidencia tenía efectuada en los Diputados/as Provinciales, a fin de adecuarlas a la nueva estructura organizativa acordada por el Pleno en sesión celebrada con fecha 2 de agosto de 2019 y, por consiguiente, procurar un funcionamiento más eficaz y eficiente de la Administración provincial.

A la vista de lo expuesto, y teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y artículos 39, 48, 49, 50, 117, 118 y 119 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial, esta Presidencia, resuelve:

a) Delegar por tiempo indefinido en los/as Diputados/as Provinciales de la Excma. Diputación Provincial de Málaga las atribuciones de la Presidencia que se recogen a continuación conforme al siguiente detalle:

CUADRO DE DELEGACIONES DE LA PRESIDENCIA EN DIPUTADOS/AS

I.- EN LOS DIPUTADOS/AS RESPONSABLES DE AREAS:

- 1.- La coordinación e impulso de las gestiones y actividades de todas las Delegaciones y Centros que integran el Área.**
- 2.- La coordinación e inspección de los Centros adscritos a las Delegaciones incluidas en su Área, recabando los asesoramientos que estimen pertinentes.**

II.- EN TODOS LOS DELEGADOS/AS:

Las facultades que se atribuyen quedan circunscritas al ámbito específico de su delegación:

1.- Las competencias que la legislación atribuye a la Presidencia en cuanto órgano de contratación en relación con los contratos menores y en particular:

1.1.- El informe de necesidad del contrato al que se refiere el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) suscrito conjuntamente con la Jefatura del Servicio correspondiente.

1.2.- La comprobación del cumplimiento de la regla establecida en el artículo 118.3 de la LCSP para el contrato menor de que no se está alterando el objeto de contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de la contratación.

1.3.- La comprobación de que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado 1 de dicho artículo.

1.4.- La formalización de los contratos privados, en el caso de que proceda la tramitación de los mismos como contratos menores.

1.5.- La aprobación y compromiso del gasto.

2.- El inicio de los expedientes de contratación (providencia de inicio), al que se acompañará la memoria justificativa (informe de inicio), suscrita por la jefatura del Servicio correspondiente - art. 116.1 de la LCSP-, incluyendo, en su caso, la declaración de urgencia de los expedientes de contratación cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público.

3.- La suscripción del acta de recepción del objeto de los contratos.

4.- La dirección, inspección e impulso de los servicios y obras, incluyendo la facultad de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato.

5.- La ampliación del plazo de ejecución de los contratos incluidos en el ámbito de aplicación de la LCSP y negocios jurídicos relativos al dominio público y patrimonial.

6.- La aprobación de los Programas de trabajo, Planes de Seguridad y Salud en el trabajo, Planes de gestión de residuos, así como cualquier otro documento que fuera exigible para la ejecución de los contratos.

7.- El nombramiento de los agentes técnicos intervinientes en la fase de elaboración del proyecto y ejecución de las obras (dirección facultativa, coordinación en materia de Seguridad y Salud...).

8.- La aprobación de los documentos preventivos (Planes de Seguridad y Salud, Planes de Autoprotección, etc...) de los centros de trabajo adscritos a su Delegación.

9.- La iniciación, ordenación, instrucción y finalización de expedientes que sean competencia de su Delegación, siempre que no contradiga lo establecido en cualquier acuerdo de delegación vigente.



10.- La aprobación de la totalidad de los justificantes por el importe íntegro de ayudas o subvenciones concedidas, con las excepciones siguientes:

10.1.- Las obligaciones derivadas del cumplimiento del acuerdo marco de funcionarios y del convenio colectivo del personal laboral, que corresponde a la Delegación que gestione los Recursos Humanos.

10.2.- La aprobación de los justificantes de ayudas o de subvenciones en los casos en que la competencia se ha delegado en la Junta de Gobierno (aprobación parcial, por menor importe o no aprobación).

10.3.- La aprobación de la totalidad de los justificantes por el importe íntegro de ayudas o subvenciones, cuando se haya emitido informe de reparo por la Intervención General, en cuyo caso la Presidencia continuará ejerciendo dicha competencia.

10.4.- La aprobación de la totalidad de los justificantes por el importe íntegro de la ayuda o subvención, cuando en el mismo acto se procede a la concesión de la subvención y a la aprobación de su justificación.

11.- La concesión de las prórrogas en las ayudas o subvenciones.

12.- La representación de la Diputación en asuntos propios de su competencia.

13.- La autorización con su visto bueno para que los responsables de su Servicio pongan a disposición los expedientes para ser vistos, bien a instancia de los Grupos Políticos o cuando se solicite por los ciudadanos.

14.- La distribución de los recursos materiales y humanos de su Delegación, a los efectos de una utilización racional de los mismos.

15.- La firma de los Oficios dando traslado de acuerdos, resoluciones adoptadas o cualquier otra documentación referente a su Delegación, incluido edictos y anuncios, así como su remisión a diarios oficiales, -BOP; BOE, DOUE y BOJA- o cualquier otro medio de difusión; y comunicaciones con los órganos jurisdiccionales y administrativos, excepto los dirigidos al Gobierno de la Nación, o Presidencia de las Comunidades Autónomas.

III.- ADEMÁS DE LAS ANTERIORES ATRIBUCIONES, SE DELEGAN ESPECÍFICAMENTE LAS SIGUIENTES:

1.- En el/la Delegado/a de Economía, Hacienda y Administración Electrónica.

1.1.- La formalización de los contratos administrativos, administrativos especiales, privados y negocios jurídicos en el ámbito del dominio público y patrimonial; excepto los contratos menores que corresponderá a cada diputado/a delegado/a.

1.2.- La aprobación de las resoluciones relativas a embargos decretados por otras Administraciones Públicas (Juzgados, Ayuntamientos, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Junta de Andalucía, etc.).

1.3.- La contratación de aquellos instrumentos de inversión, a corto plazo, que persigan la rentabilización de los excedentes temporales de tesorería, bajo las condiciones de liquidez

y seguridad prevista en el artículo 199.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

1.4.- La resolución de los procedimientos de reintegros de pagos indebidos y, en su caso, la determinación y exacción de los derechos que correspondan.

1.5.- El reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos efectuados por terceros, en aquellos supuestos en los que los mismos no traigan causa en actos administrativos mediante los cuales se liquida o determina el derecho de cobro correspondiente a los mismos (duplicidades en el ingreso de deudas, cantidades abonadas superiores al importe a ingresar resultante de un acto administrativo o una autoliquidación y cantidades ingresadas sin la existencia del correspondiente derecho exigible).

1.6.- La aprobación de las liquidaciones tributarias y de precios públicos que practiquen los Centros Gestores/Servicios, así como la resolución de los procedimientos de anulación de las mismas, de rectificación de errores, de toda clase, en estas liquidaciones y de devolución de ingresos indebidos derivados de la revisión de estas liquidaciones.

1.7.- La incoación y adopción de resoluciones tendentes, sólo y exclusivamente, a la determinación del importe de las deudas exigibles a terceros por ingresos de derecho privado y por ingresos de derecho público distintos de los que se indican en el apartado anterior, salvo que la determinación de dichas deudas requieran y deriven de la instrucción de procedimientos administrativos específicos, que por razón de las materias, (tales como disciplina viaria o urbanística, reintegro de subvenciones, pagos duplicados o indebidos, imposición de penalizaciones a contratistas, etc.) deban ser resueltos por el Órgano competente en razón de dicha materia; correspondiendo en estos supuestos, a dicho Órgano, la notificación del acto administrativo en virtud del cual se imponen tales deudas y el requerimiento de abono de éstas deudas; así como, en su caso, la resolución de los procedimientos de anulación de las mismas, de rectificación de errores, de toda clase, en la determinación y exigencia de las mismas, y de devolución de ingresos indebidos derivados de la revisión de éstas.

1.8.- La incoación y resolución de los procedimientos de declaración de confusión o compensación de créditos de cualquier naturaleza.

1.9.- La incoación y resolución de los procedimientos de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas en concepto de todo tipo de ingresos de derecho público y privado, de declaraciones individuales o colectivas, de prescripción del derecho de la Administración para determinar y exigir las deudas tributarias y de precios públicos e ingresos de derecho privado, así como del derecho a exigir el pago de deudas correspondientes a ingresos de derecho público liquidadas o determinadas, de adopción de medidas cautelares de carácter provisional, de suspensión de actos dictados por el/la mismo/a Diputado/a, cuando la gestión recaudatoria de las deudas afectadas por las declaraciones de dichos procedimientos no se encuentre encomendada a la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga.

1.10.- La incoación y resolución de los procedimientos de devolución de ingresos indebidos derivados de actos del propio procedimiento recaudatorio de ingresos tributarios y precios públicos, entendido aquel en un sentido amplio, o de devolución de los costes de las garantías aportadas para la suspensión de actos de aplicación de los tributos y precios públicos, dictados por órganos de la Diputación.



1.11.- La resolución de los procedimientos de suspensión del procedimiento recaudatorio; de declaración de fallidos, de créditos incobrables; de declaración de derivación de responsabilidad, cuando la misma tenga lugar una vez iniciado el periodo ejecutivo; siempre y cuando la gestión recaudatoria de las deudas afectadas por las declaraciones de dichos procedimientos no se encuentre encomendada a la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga.

1.12.- Todas las actuaciones relacionadas con la implantación y desarrollo de la Administración Electrónica y cuantas atribuciones vengan establecidas en la *Ordenanza Reguladora del Uso de Medios Electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga*.

2.- En el/la Delegado/a de Recursos Humanos y Servicios Generales.

2.1.- Las propuestas de nombramiento, cese, y/o alteración-modificación de las condiciones del personal eventual o de confianza.

2.2.- La firma de los contratos de personal laboral fijo/temporal y actas de toma de posesión de los funcionarios, en cumplimiento de las resoluciones o acuerdos adoptados por los órganos competentes, salvo los Funcionarios de Habilitación Nacional.

2.3.- La contratación de personal laboral temporal, excepto la que sea competencia de la Junta de Gobierno por delegación.

2.4.- El reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos adquiridos ocasionados por el cumplimiento del Acuerdo Marco de Funcionarios y del Convenio Colectivo del Personal Laboral.

2.5.- La autorización, en caso de necesidad, de horas extraordinarias o realización de guardias, a propuesta del Diputado/a Delegado/a correspondiente.

2.6.- La aprobación de las resoluciones en todo lo que se refiera al cumplimiento del Acuerdo Marco y Convenio Colectivo para el personal de la Diputación.

2.7.- La firma de los vistos buenos de los certificados que se expidan en materia de personal.

3.- En el/la Delegado/a de Fomento e Infraestructuras

3.1.- Las resoluciones relativas a la devolución de las fianzas que correspondan a su delegación.

4.- En el/la Delegado/a de Servicios Sociales, Familia y Centros Asistenciales.

4.1.- La resolución de los expedientes de ingreso de las personas asistidas en los Centros de Servicios Sociales y Asistenciales, de acuerdo con la normativa aprobada al efecto, resolviendo asimismo los incidentes que se deriven de ello.

IV.- NORMAS COMUNES A LAS DELEGACIONES:

1.- Las atribuciones delegadas se ejercerán previa la tramitación de los correspondientes expedientes, que se confeccionarán conforme a las leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del



Sector Público, del Reglamento Orgánico de la Diputación y a los actos que al respecto se dicten por la Presidencia, y demás disposiciones que le sean de aplicación, así como las instrucciones o circulares que se cursen por la Secretaría General, la Intervención y Tesorería, dentro del respectivo ámbito funcional de dichos funcionarios.

2.- Las resoluciones de los Diputados/as Delegados/as adoptarán la forma de Decreto, siempre que la naturaleza del acto lo precise.

3.- La presente delegación de atribuciones comprende, en todo caso, la resolución de los recursos de reposición interpuestos contra los actos dictados por los respectivos Diputados/as Delegados/as.

b) El presente Decreto surtirá efectos a partir del siguiente día de su aprobación, derogándose y quedando sin efecto el Decreto núm. 1410/2018, de 31 de mayo de 2018, así como cualquier otro anterior al presente que contenga cualquier otra delegación de esta Presidencia en los/as Diputados/as Provinciales de esta Corporación.

c) Comunicar este Decreto a la Secretaría General para conocimiento de los interesados a los efectos de su toma de conocimiento y aceptación expresa para su eficacia, y su publicación en el BOP, Tablón de Edictos electrónico y en el Portal de Transparencia, dando cuenta del mismo al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Lo que le traslado a Vd. indicándole asimismo, en relación a los recursos que en su caso puede interponer contra este acuerdo, que dicho acto pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el art. 52.2 de la Ley 7/1985, no obstante lo cual, contra el mismo podrá interponer, con carácter potestativo, y según dispone el art. 52.1 de la citada Ley 7/1985 y el 123 de la Ley 39/2015, de fecha 1 de octubre, Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado desde la notificación, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con Sede en Málaga. Si optara por interponer el Recurso de Reposición potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante podrá interponer cualquier recurso que estime procedente bajo su responsabilidad.

A fecha de firma electrónica
LA SECRETARÍA



DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

93f5e274512b222bebea53962d9549f29849a3bb

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

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

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

Identificador: ES_LA0007591_2019_00000000000000000000001769407

Órgano: L02000029

Fecha de captura: 02/08/2019 9:49:22

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Comunicación

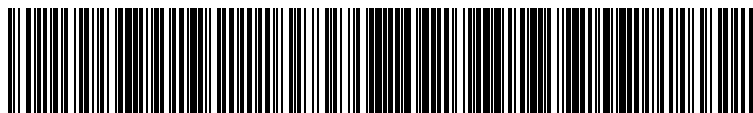
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 93f5e274512b222bebea53962d9549f29849a3bb

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

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

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

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

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