

## RESOLUCIÓN

En virtud de las competencias que tengo atribuidas por lo dispuesto en el artículo 15 de los Estatutos del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Otros Servicios del Ayuntamiento de Málaga y conforme al informe-propuesta emitido por la Subdirección de Administración y Asuntos Generales relativo a la modificación de las normas de funcionamiento de las distintas bolsas de trabajo del Organismo, cuyo tenor literal es el siguiente:

### «INFORME PROPUESTA RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS QUE HAN DE REGIR PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS BOLSAS DE TRABAJO DE EMPLEADOS PÚBLICOS EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS SERVICIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA.

Se emite el presente informe relativo a la modificación de las normas que rigen el funcionamiento de las distintas bolsas de trabajo de empleados públicos en el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

#### Fundamentos de derecho.-

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Estatutos del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

#### Hechos.-

Con fecha 1 de diciembre de 2023 se aprobaron determinadas modificaciones de las normas de funcionamiento de las distintas bolsas de trabajo de empleados públicos. No obstante lo anterior, y como consecuencia de un correo electrónico dirigido a la Subdirección de Administración y Asuntos Generales formulado en relación a la letra i) del punto 4 correspondiente al artículo 5 de las normas de funcionamiento, se pone de manifiesto que se produce una diferencia de criterio en cuanto a las exclusiones definitivas de la bolsa de trabajo entre aquellas personas que eran nombradas como funcionarias de carrera con respecto a las que eran nombradas como personal laboral fijo, produciéndose un agravio comparativo sin justificación entre ambos tipos de empleados públicos, ya que mientras se excluía a los primeros los segundos seguían manteniendo sus derechos en la bolsa de trabajo. Por ello, se advierte la necesidad de llevar a cabo una nueva modificación para hacer desaparecer la diferencia de criterio anteriormente mencionada, por lo que se propone la eliminación de la hasta ahora vigente letra i) del punto 4 correspondiente al artículo 5 de las normas de funcionamiento, cuyo texto literal sobre el motivo de exclusión definitiva es la siguiente: «*Haber sido nombrado como funcionario de carrera o contratado con carácter indefinido en cualquier otra empresa pública o privada a tiempo completo o parcial y que por las características de la jornada laboral le impida prestar sus servicios en el Organismo Autónomo*».

Asimismo, con el objeto de una mejor gestión de la bolsa de trabajo se modifica el artículo 6 de las normas de funcionamiento, ampliando la presentación de la documentación tras el llamamiento y aceptación de la oferta.

Conforme a su potestad de autoorganización, las Administraciones Públicas cuentan con capacidad y legitimación para estructurar sus propios medios y servicios del modo que más conveniente resulte para



el mejor ejercicio de sus competencias y la más adecuada satisfacción de sus fines. Por ello, se considera necesario para este Organismo disponer de personal suficiente en régimen funcional para poder abordar el nombramiento de funcionarios interinos conforme a los supuestos establecidos en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ante todo lo expuesto, SE PROPONE:

Se acuerde la eliminación de la letra i) del punto 4 correspondiente al artículo 5 de las normas de funcionamiento, así como la modificación del artículo 6 de las mencionadas normas, ampliando la presentación de la documentación tras el llamamiento y aceptación de la oferta.

## **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS BOLSAS DE TRABAJO DE EMPLEADOS PÚBLICOS EN EL ORGANISMO AUTONOMO DE GESTION TRIBUTARIA Y OTROS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA.**

### **Artículo 1.- Objeto.**

Es objeto del presente Reglamento regular la constitución y el funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal que se constituyan en este Organismo para el nombramiento de personal en régimen funcional conforme a lo establecido en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las incorporaciones se deberán realizar, en todo caso, de acuerdo con **los requisitos** que se derivan de la normativa presupuestaria y de existencia de crédito.

### **Artículo 2.- Aprobación de la bolsa de trabajo.**

Se incorporarán al presente Reglamento como Anexos todas aquellas bolsas de trabajo de empleados públicos que por cada categoría, puesto, escala, Subescala, grupo o subgrupo que se constituyan una vez finalizada cada Oferta de Empleo Público. Las bolsas de trabajo quedarán formalmente constituidas mediante resolución dictada por la Gerencia del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Ayuntamiento de Málaga, o persona en quien delegue, y permanecerá vigente hasta la finalización de los procesos selectivos de las convocatorias de cada Oferta de Empleo Público de cada categoría, puesto, escala, Subescala, grupo o subgrupo.

### **Artículo 3.- Composición y acceso a las bolsas de trabajo.**

Desde la finalización de cada proceso selectivo de una Oferta de Empleo Público y hasta la finalización del siguiente, las bolsas de trabajo de cada una de las categorías, escalas o subescalas estarán integradas por un mínimo de 25 persona que se ordenarán de acuerdo con los siguientes criterios:

1. En primer lugar, por el número de pruebas superadas en los diferentes procesos selectivos convocados como parte de la Oferta de Empleo Público de empleados públicos, excluyendo los procesos de estabilización y consolidación, siempre que hayan superado una de ellas.
2. En segundo término, por la suma de la puntuación obtenida en las pruebas que computen a estos efectos según el apartado.
3. En tercer lugar, en el caso de que se produzcan idéntica puntuación entre dos o más integrantes de la bolsa, éstos se ordenarán conforme al número de días en el que haya prestado sus servicios en el Organismo, de mayor a menor, y en el supuesto de que persistiera la igualdad entre ellos se resolverá mediante sorteo.



En el caso de que por la aplicación de los supuestos de suspensión provisional o exclusión definitiva recogidos en el artículo 5.2 o 5.4 de estas normas de funcionamiento se vea reducido el número de integrantes de una bolsa de trabajo, se realizará la incorporación a la misma del número de personas necesarias para mantener permanentemente una dotación idéntica a la de la configuración inicial de la bolsa. La integración de estos nuevos miembros de la bolsa vendrá determinada por el orden establecido en los anteriores puntos 1, 2 y 3.

#### **Artículo 4.- Datos personales y profesionales de los integrantes de las bolsas.**

Los integrantes de las bolsas deberán facilitar los datos necesarios para la administración y gestión de las mismas y estarán obligados a efectuar las rectificaciones o modificaciones de sus datos que se produzcan durante la vigencia de la bolsa, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y las consecuencias que pudieran derivarse de su no comunicación en tiempo y forma.

Los integrantes de las bolsas podrán facilitar más de un número de teléfono para agilizar su localización, así como direcciones de correo electrónico. Las variaciones serán comunicadas al Departamento de Recursos Humanos del Organismo de forma personal, mediante correo electrónico a la dirección *gestrisam.recursoshu@malaga.eu*.

Los datos consignados en el archivo de gestión de las bolsas de trabajo tendrán la protección prevista en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

#### **Artículo 5.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

El funcionamiento de la bolsa de trabajo comprende la realización de los llamamientos y la regulación de los supuestos de suspensión provisional, exclusión parcial departamental y exclusión definitiva, así como la consideración de otros supuestos especiales.

##### **1.- Los llamamientos y su procedimiento.**

- a) El Departamento de Recursos Humanos, una vez conocida la necesidad de personal surgida y la valoración temporal de la misma, propondrán a la Gerencia la incorporación del personal que corresponda así como la duración del nombramiento a realizar, que será el que proceda con arreglo a la normativa vigente.
- b) Los llamamientos se irán produciendo conforme a las necesidades del servicio en cada momento y se realizarán atendiendo rigurosamente al orden que se ocupe dentro de cada bolsa.
- c) A los efectos de poder contactar con la persona a la que corresponda el nombramiento, en las solicitudes de participación en las convocatorias se deberá indicar un número o números de teléfono móvil, una dirección de correo electrónico y la dirección de un domicilio a efectos de notificaciones. El llamamiento se efectuará por alguno de los medios indicados, preferentemente por teléfono o correo electrónico.

Si no es posible contactar telefónicamente con el interesado, se procederá a la remisión de un correo electrónico que incluirá la siguiente información:

- Nombre y teléfono de la dependencia desde la que le llaman.



- Confirmación del nombre del candidato/a para verificar que se trate de la misma persona.
- Indicación del detalle del ofrecimiento: dependencia, duración y fecha prevista de incorporación.

En caso de que no se haya podido contactar con la persona aspirante, mediante diligencia firmada por la persona que realiza el llamamiento, se hará constar por la persona responsable del mismo tanto el sistema de comunicación empleado como la imposibilidad de haber podido realizar la comunicación personal.

La persona aspirante dispondrá de dos días hábiles para la aceptación del llamamiento o la renuncia, y de tres días hábiles a partir de la aceptación para la aportación de la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria que ha dado lugar a la constitución de la bolsa, así como la necesaria para la incorporación, salvo que ésta ya obre en poder del Organismo.

En caso de extraordinaria urgencia y atendiendo a las características del servicio que se trate, cuya motivación constará en el expediente, se efectuará llamamiento telefónico a la persona aspirante. En caso de no localización se procederá a un nuevo llamamiento telefónico dos horas después. Si no se contactara con nadie o no se aceptase el puesto ofertado, se procederá al llamamiento de la siguiente persona aspirante, según el riguroso orden de la bolsa, sin necesidad de renuncia expresa.

Dicha incidencia será reflejada en el expediente indicando la fecha y la hora en que se han efectuado las llamadas y en caso de que no se haya podido contactar se remitirá copia a la persona interesada.

En este supuesto no se penalizará y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a la persona aspirante no localizada.

El llamamiento por el procedimiento de urgencia no se efectuará en ningún caso con el objeto de cubrir las plazas vacantes o por programas.

Se ofrecerá al mismo empleado/a los nombramientos o contratos temporales sucesivos cuando se produzcan en el mismo puesto de trabajo y siempre que no supere el plazo máximo legalmente establecido.

El nombramiento de interinidad por vacante recaerá en la persona que ocupe la misma plaza que esté vacante, siempre que la viniera ocupando durante un plazo mínimo de 6 meses, salvo que se emita informe negativo motivado por el órgano competente.

El nombramiento de interinidad por vacante, excepto el supuesto anterior, se ofrecerá al candidato/a que corresponda entre los que se encuentren en estas situaciones:

- A. Preste servicios con un nombramiento de interinidad o contratación temporal.
- B. Preste servicios con un nombramiento de interinidad por acumulación de tareas.
- C. Esté disponible en la bolsa de la categoría sin prestar servicios en ese momento.

No se entenderá como renuncia la no aceptación del ofrecimiento en los casos de los apartados A y B.

La gestión y mantenimiento de las bolsas de trabajo requerirá de un expediente de constitución y mantenimiento de dichas bolsas al que se añadirán los llamamientos ordinarios y las diligencias de los llamamientos urgentes.

Se generarán bases de datos en soporte electrónico para el seguimiento y mantenimiento de las bolsas.

Firmado por: RICO RODRÍGUEZ, JAVIER Fecha Firma: 26/03/2024 12:10 Emitido por: FNMT-RCM  
Firmado por: JAIME VAZQUEZ, JOSE MARIA Fecha Firma: 26/03/2024 13:15 Emitido por: FNMT-RCM  
Firmado por: HERRERO MURCIANO, JUAN CARLOS Fecha Firma: 26/03/2024 13:56 Emitido por: FNMT-RCM  
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 26/03/2024 14:00 Emitido por: FNMT-RCM



- d) Tres días antes de la finalización del el período de nombramiento, la Jefatura del Departamento a la que se encuentre adscrito el empleado deberá remitir obligatoriamente al Departamento de Recursos Humanos, con el visto bueno de la Subdirección de la cual dependa, el Cuestionario de Evaluación del Desempeño elaborado por el Departamento de Recursos Humanos mediante el cual realizará la valoración de los servicios prestados. La puntuación de dicha Evaluación podrá oscilar entre una puntuación de 0 a 25 puntos. Aquellos informes cuya puntuación se encuentre en el intervalo de 0 a 15 se considerarán como desfavorables para el Departamento en el que se prestaron los servicios. En este último supuesto, la evaluación se pondrá en conocimiento del evaluado.

## 2.- Supuestos de Suspensión Provisional.

A fin de garantizar la permanencia en la bolsa de trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones dignas de protección, podrán solicitar su suspensión provisional por escrito en el plazo de dos días hábiles a contar desde el momento en que, realizado el llamamiento, se alegue por el interesado. En el supuesto de no presentarla en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta, dejándose constancia de ello, mediante diligencia, de la persona que tramite el expediente o de la persona responsable del Negociado. Si la renuncia se efectuara dos veces consecutivas sin causa justificada, no necesariamente para el mismo puesto de trabajo, la persona integrante de la bolsa quedará excluida de la misma, con la salvedad incluida en el último párrafo del artículo 3 de este Reglamento.

Concluida esa situación tendrán derecho a reintegrarse en el mismo puesto de la bolsa que vinieran ocupando anteriormente. Podrán acogerse a la suspensión provisional todos aquellos que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones a la fecha del llamamiento:

1. Riesgo durante el embarazo, situación de maternidad o paternidad, adopción o acogimiento y excedencia maternal hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta segundo grado cuando éste, por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
2. Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, siempre que sea anterior al llamamiento.
3. Ejercicio de cargo representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior.
4. Estar realizando cualquier actividad laboral por cuenta ajena, acreditada mediante copia del contrato de trabajo o del nombramiento, siempre y cuando la duración de la misma sea inferior a seis meses. Si la duración de la actividad laboral externa o del nombramiento es superior al tiempo indicado, solo se permitirá la suspensión provisional y la renuncia en dos ocasiones. De repetirse esta situación será causa de exclusión de la bolsa de trabajo. El Negociado de Administración de Personal comunicará al interesado el número de ofertas de contratación a las que haya renunciado acogiéndose a este supuesto de suspensión provisional.
5. Con carácter excepcional, por motivos personales y sin necesidad de justificación, y con una duración mínima de un mes y máxima de seis meses, se podrá solicitar hasta en dos ocasiones la suspensión provisional. La tercera ocasión que se



produzca dicha circunstancia será causa o supuesto de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

La justificación de encontrarse en alguna de las anteriores situaciones deberá acreditarse documentalmente en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el momento en que, realizado el llamamiento, se alegue por el interesado.

Una vez finalizada la causa que originó la suspensión provisional en la bolsa de trabajo, el interesado deberá comunicar de forma inmediata al Negociado de Administración de Personal del Departamento de Recursos Humanos tal circunstancia a efectos de su activación en la bolsa de trabajo que se hará efectiva en el mismo momento de su comunicación.

### **3.- Supuestos de Exclusión parcial departamental.**

La emisión por parte de cualquiera de los Departamentos en los que pudiera quedar adscrito de un informe desfavorable de un miembro de la bolsa de trabajo conllevará su exclusión parcial de la bolsa, no pudiendo optar a volver a prestar sus servicios en el mencionado Departamento.

### **4.- Supuestos de Exclusión Definitiva.**

La exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, que será notificada a la persona interesada, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por fallecimiento del integrante de la bolsa
- b) Por jubilación del integrante de la bolsa.
- c) Falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa
- d) Dos informe negativos sobre su rendimiento a través del Cuestionario de Evaluación del Desempeño emitidos por las Subdirecciones o Departamentos en las que haya prestado sus servicios.
- e) No presentar las justificaciones que hacen referencia al apartado 2 del artículo 5 de estas normas de funcionamiento.
- f) La falta de comunicación al Dpto. de Recursos Humanos de la finalización de la causa que originó una Suspensión Provisional.
- g) Renunciar voluntariamente durante la vigencia del nombramiento.
- h) A petición del interesado.
- i) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario vigente en cada momento.
- j) Rechazar una oferta de empleo, salvo que el interesado se encuentre en una de las situaciones de suspensión provisional y con los límites establecidos en el artículo 5.2 de estas normas.
- k) Encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada, que incapacite para las tareas fundamentales del puesto de trabajo.

### **5.- Supuestos Especiales.**

- a) En ocasiones, por las características urgentes del servicio, el llamamiento se produce con menos de 48 horas. Exclusivamente para los casos en los que la persona convocada se encuentre trabajando en otra empresa, se encuentre de viaje o tenga responsabilidades familiares que organizar y desee atender a nuestro llamamiento, se establece la posibilidad

Firmado por: RICO RODRÍGUEZ, JAVIER Fecha Firma: 26/03/2024 12:10 Emitido por: FNMT-RCM  
Firmado por: JAIME VAZQUEZ, JOSE MARIA Fecha Firma: 26/03/2024 13:15 Emitido por: FNMT-RCM  
Firmado por: HERRERO MURCIANO, JUAN CARLOS Fecha Firma: 26/03/2024 13:56 Emitido por: FNMT-RCM  
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 26/03/2024 14:00 Emitido por: FNMT-RCM



de acordar con el Organismo Autónomo posponer la fecha de inicio de la prestación del servicio en dos o tres días.

- b) Los integrantes de las bolsas de trabajo podrán rechazar, sin ninguna penalización, ofertas para los que se les requiera realizar trabajos de inferior categoría. En el supuesto de aceptación de dicha oferta, el tiempo trabajado contará como antigüedad y mantendrá la posición en la bolsa de trabajo.

#### **Artículo 6. Presentación de documentos.**

1.- La persona aspirante que sea llamada para la formalización de un nombramiento interino y lo acepte deberá aportar dentro del plazo de 3 días hábiles, además de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria a partir de la cual se constituyó la bolsa, la siguiente documentación, salvo que obre en el Organismo:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- c) Informe de vida laboral actualizado.
- d) Curriculum Vitae actualizado.
- e) Certificado de titularidad cuenta bancaria.
- f) Titulación académica requerida para cada puesto.

2.- Las personas que, dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación indicada en el apartado anterior, no podrán ser nombradas, decayendo su derecho y pasando a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

#### **Artículo 7. Acogida y Publicidad.**

A la finalización de cada proceso selectivo se formalizará la constitución de la bolsa de trabajo con una resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, o persona en quien delegue, con la lista nominal de los integrantes de cada bolsa ordenados por puntuación, resolución que se publicará en la página Web del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

#### **Artículo 8. Cese y extinción de la relación laboral.**

1.- El cese del personal funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas legalmente, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, así como cuando cese o se extinga la relación laboral de la persona funcionaria sustituida o pase a situación administrativa con derecho a reserva de plaza y puesto, procediéndose, en su caso, a cubrir provisionalmente la plaza vacante, conforme al procedimiento establecido.

Estas circunstancias se verán reflejadas en el nombramiento, así como la referencia "al tiempo máximo legalmente establecido".

2.- La persona cesada podrá ser llamada nuevamente para atender otras sustituciones, hasta que adquiera el derecho a ocupar interinamente una plaza vacante o alcance el tiempo máximo de duración de la relación legalmente permitido.

#### **Artículo 9. Vigencia.**

Los términos de la presente regulación estarán vigentes hasta la aprobación de una nueva norma reguladora de funcionamiento de las distintas bolsas de empleo público en el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excelentísimo Ayuntamiento de Málaga.

Firmado por: RICO RODRÍGUEZ, JAVIER Fecha Firma: 26/03/2024 12:10 Emitido por: FNMT-RCM  
Firmado por: JAIME VAZQUEZ, JOSE MARIA Fecha Firma: 26/03/2024 13:15 Emitido por: FNMT-RCM  
Firmado por: HERRERO MURCIANO, JUAN CARLOS Fecha Firma: 26/03/2024 13:56 Emitido por: FNMT-RCM  
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA Fecha Sello: 26/03/2024 14:00 Emitido por: FNMT-RCM



## Disposición Transitoria.

Con carácter excepcional, los actuales integrantes de la bolsa de trabajo de la categoría profesional de Auxiliares Administrativos (Subgrupo C2) que cumplan con el requisito de haber prestado sus servicios en el Organismo mediante contratos de trabajo de carácter temporal dentro del plazo de los tres últimos años, se incorporarán con carácter preferente en los llamamientos en la bolsa de trabajo que se configure en virtud del presente Reglamento, permaneciendo en la misma en tanto en cuanto participen en los procesos selectivos que para dicho Subgrupo se convoquen.

## Disposición Adicional.

En la diligencia de toma de posesión deberá hacerse constar la manifestación de la persona interesada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público o actividad privada que requiera reconocimiento de compatibilidad.

A este respecto se estará a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como a su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

## Entrada en vigor.

La aplicación de estas bases entrará en vigor a partir del día siguiente a su aprobación por la Gerencia mediante la correspondiente resolución.»

**RESUELVO:** Aprobar en todos sus términos el informe propuesta de la Subdirección de Administración y Asuntos Generales relativo a la modificación de las normas de funcionamiento que han de regir en las distintas bolsas de trabajo de empleados públicos de este Organismo Autónomo.

CONFORME CON LOS  
ANTECEDENTES  
Subdirector de Administración y Asuntos  
Generales  
Javier Rico Rodríguez

EL GERENTE DEL O.A. DE GESTIÓN  
TRIBUTARIA  
José María Jaime Vázquez

DOY FE:  
EL TITULAR DEL ÓRGANO  
DE APOYO A LA JUNTA DE  
GOBIERNO LOCAL,  
o funcionario delegado

Firmado por: RICO RODRÍGUEZ, JAVIER Fecha Firma: 26/03/2024 12:10 Emitido por: FNMT-RCM  
Firmado por: JAIME VÁZQUEZ, JOSE MARIA Fecha Firma: 26/03/2024 13:15 Emitido por: FNMT-RCM  
Firmado por: HERRERO MURCIANO, JUAN CARLOS Fecha Firma: 26/03/2024 13:56 Emitido por: FNMT-RCM  
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 26/03/2024 14:00 Emitido por: FNMT-RCM

