

## EDICTO

La Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), dictó Resolución de fecha 12 de junio del siguiente tenor literal:

A la vista, del Informe de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales del IMDEEC, considerando la urgencia en la selección de persona que pueda impartir el PROGRAMA FORMATIVO “IFCT0210- OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS” que debe comenzar el próximo mes de julio, así como de los demás documentos e informes obrantes en el expediente, en virtud de las competencias asignadas a la Presidencia,

## RESUELVO

**Primero.** Cursar solicitud de Oferta de Empleo, al Servicio Andaluz de Empleo (SAE), para llevar a cabo el nombramiento de 1 TÉCNICO/A FUNCIONARIO INTERINO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO “IFCT0210-OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE CARÁCTER TEMPORAL, como continuidad del procedimiento aprobado inicialmente por Resolución nº 2023/3741, de fecha 27 de marzo (BOP número 71 de 17 de abril de 2023), concediendo un plazo de presentación de solicitudes de 5 días hábiles a contar desde la publicación de la presente.

**Segundo.** Incorporar a la presente como anexo las instrucciones mínimas conforme a las bases anteriormente aprobadas en la resolución indicada para formular oferta al SAE.

**Tercero.** Publicar la presente resolución en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y en la web del IMDEEC.

### **ANEXO I. INSTRUCCIONES MÍNIMAS PARA LA SOLICITUD DE OFERTA DE EMPLEO AL SAE**

#### **Primero. Objeto.**

Selección para el NOMBRAMIENTO DE 1 TÉCNICO/A FUNCIONARIO INTERINO PARA LA

Hash: 1e74abbc755401200cf9b6b554fb07031db061d6cad9a998820215aabi773e1ba98ff3519c50102377c74d9f8c811202c9f4f0bdf6eb176429643586924b2f80 | PÁG. 1 DE 16

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO “IFCT0210-OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS” DE CARÁCTER TEMPORAL (ARTÍCULO 10.1.c. 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) DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS Y DESARROLLO SOCIAL

**Segundo. Requisitos mínimos.**

En el Anexo II del Real Decreto 1531/2011, de 31 de octubre, se recoge la identificación del certificado de profesionalidad y la acreditación requerida, la experiencia para cada uno de los módulos formativos de la acción formativa.

Denominación: OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.

Código: IFCT0210

Familia Profesional: Informática y Comunicaciones.

Área Profesional: Sistemas y telemática. IFC300\_2 Operación de Sistemas Informáticos (Real Decreto 1201/2007, de 14 de septiembre). Nivel de cualificación profesional: 2

Cualificación profesional de referencia:

IFC300\_2 Operación de Sistemas Informáticos (Real Decreto 1201/2007, de 14 de septiembre).

MÓDULOS FORMATIVOS	ACREDITACIÓN REQUERIDA	*EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA	
		CON ACREDITACIÓN	SIN ACREDITACIÓN
MF0219_2: Instalación	● Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o	1 año	3 años

Hash: 1e74abbc755401200f9b6b554fb07031db061d6cad9a998820215aabi73e1ba98ff3519c50102377c74d9fca811202c9f4f0bdfceeb176429643586924b2f80 | PÁG. 2 DE 16

Hash: 1e74abbc755401200f9b6b5514fb07031db061d6cad9a998820215aabi73e1ba98ff3519c50102377c74d9f8c811202c9f4f0bdfceeb176429643586924b2f80 | PÁG. 3 DE 16

y configuración de sistemas operativos.	<p>el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Técnico Superior en la familia de Informática y comunicaciones</li> <li>• Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y comunicaciones, área de Sistemas y telemática</li> </ul>		
MF0957_2: Mantenimiento del subsistema físico en sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Técnico Superior en la familia de Informática y comunicaciones</li> <li>• Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y comunicaciones, área de Sistemas y telemática</li> </ul>	2 años	4 años
MF0958_2: Mantenimiento del subsistema lógico en sistemas informáticos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de</li> </ul>	2 años	4 años

	<p>grado correspondiente u otros títulos equivalentes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico Superior en la familia de Informática y comunicaciones</li> <li>• Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y comunicaciones, área de Sistemas y telemática</li> </ul>		
MF0959_2: Mantenimiento de la seguridad en sistemas informáticos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Técnico Superior en la familia de Informática y comunicaciones</li> <li>• Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y comunicaciones, área de Sistemas y telemática</li> </ul>	2 años	4 años

*En los últimos cinco años, excepto MF0219\_2 que será en los últimos tres años*

Las personas solicitantes deberán cumplir los requisitos expuestos y acreditarlos.

### REQUISITOS

Para acreditar la competencia docente requerida y con carácter general, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o del

certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo. La formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos será equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013.”

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo».

Además de lo establecido en el apartado anterior deberán reunir los requisitos establecidos para cada uno de los módulos formativos, establecidos en la presente base 3.2, en cuanto a titulación y experiencia (véase cuadro anterior informativo para cada uno de los módulos).

Tener nacionalidad de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Hash: 1e74abbc755401200cf9b6b554fb07031db061d6cad9a998820215aabi73e1ba8ff3519c50102377c74d9fca811202c9f4f0bdfceb176429643586924b2f80 | PÁG. 5 DE 16



Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa aplicable.

Este requisito deberá poseerse en el momento de la toma de posesión.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

### **Tercero. Solicitudes.**

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de “Instancia General” que aparece en la sede electrónica, seleccionando en el apartado 4- Unidad Destinataria: CÓDIGO LA0016685-IMDEEC-Servicios Generales, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: FORMADOR PARA LA ACCIÓN FORMATIVA “OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS. Código: IFCT0210”

El plazo para su presentación será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación y desde que se curse la oferta por el SAE.

Los sucesivos anuncios y todo tipo de comunicaciones relativos a esta convocatoria por tratarse de

un procedimiento selectivo y de concurrencia competitiva, y de conformidad con lo establecido en los artículos 45.1 y 45.3 de la Ley 39/2015, se realizarán mediante la publicación en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDEEC.

Los interesados deberán de presentar, adjunta a la solicitud genérica y en los modelos establecidos, la siguiente documentación:

- 1) Solicitud y declaración responsable firmada mediante cualquier sistema de firma electrónica en el modelo normalizado que se adjunta como modelo.
- 2) Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada, autobareada y firmada mediante cualquier sistema de firma electrónica en el modelo normalizado que se adjunta a como modelo.

No se tendrá en cuenta mayor bareación que la propuesta por el aspirante en el total de puntuación.

3) Dossier justificativo de los méritos alegados. Se admitirán simples copias siendo los interesados responsables de su veracidad. El apartado 1 del artículo 28 de la citada Ley [LPAC] establece que los interesados deberán aportar al procedimiento administrativos los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente. Por su parte el apartado 3 del citado artículo señala que “las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de los documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario”.

#### **Cuarto. Órgano de Selección.**

El Tribunal de Selección estará compuesto, de conformidad con el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en los términos aprobados en la Resolución N°2023/5249, de fecha 25 de abril (BOP número 88 de 11 de mayo de 2023).

#### **Quinto. Proceso de Selección**

La selección se realizará a través del sistema de CONCURSO de méritos.

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional hasta un máximo de 60 puntos, en los siguientes términos:

Por cada hora como docente de alguno de los 4 módulos formativos, por encima del mínimo

exigido, según a la base 3.2, que forman parte de esta acción formativa en el marco de la Formación Profesional para el empleo y que hayan sido gestionados por Administraciones públicas o Entidades Privadas, hasta un máximo de 60 puntos, a razón de 0,030 puntos por hora.

Por cada hora de formación impartida relacionada con familia profesional de informática y comunicaciones, hasta 60 puntos, a razón de 0,015 puntos por hora.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, puntuándose la experiencia hasta alcanzar, en su caso, el máximo de 60 puntos.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado donde consten los cursos impartidos, las horas y el contenido.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante documento de la empresa o entidad donde prestó los servicios en el que conste curso impartido, horas y contenidos.

Deberá aportarse obligatoriamente la identificación y duración de los cursos impartidos.

No se valorará la experiencia que se tenga en cuenta como requisito mínimo del personal formador.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

No será objeto de valoración las horas de experiencia docente en formación profesional para el empleo o del sistema educativo si hubieran sido utilizadas para acreditar el requisito de competencia docente del formador/a, al tratarse en ese caso de un requisito mínimo de capacidad.

B) Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con este curso hasta un máximo de 40 puntos en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP etc.) o por cualquier otra entidad expresamente homologados por las Administraciones Públicas o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se consideran valorables y relacionados a los específicos de la profesión, a los cursos relativos a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión, transparencia, protección de datos y cualquier otra materia que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las

Hash: 1e74abbc755401200cf9b6b554fb07031db061d6cad9a998820215aabi73e1ba8ff3519c50102377c74d9fcb811202c9f4f0bdfceb176429643586924b2f80 | PÁG. 8 DE 16





funciones propias del puesto, de acuerdo con lo siguiente:

Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento:

0,080 puntos siempre que el curso en cuestión sea igual o superior a 7 horas.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

Para acreditarlos se deberá aportar copia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 7 horas lectivas.

La no aportación de los documentos originales justificativos cuando se requiera por el Tribunal de Selección conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

C) En caso de empate, en el Concurso se acudirá para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado: experiencia profesional y en segundo lugar por la puntuación en formación. De persistir el empate se dirimirá por sorteo público.



**FIRMANTE**

BLANCA TORRENT CRUZ (CONCEJALA CON DELEGACIÓN)

**CÓDIGO CSV**

8ddb5ace830d506227eb5dafb1f9c3a8e5596e27

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*398\*\*

**FECHA Y HORA**

12/06/2023 11:16:26 CET

**MODELOS QUE SE CITAN.**

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN FORMADOR TÉCNICO A2, INTERINIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO “IFCT0210-OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS” DE CARÁCTER TEMPORAL (ART.10 1. C TREBEB), Y LA CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA-BOLSA PARA LAS POSIBLES RENUNCIAS O BAJAS**

1º Apellido: ..... 2º Apellido: .....  
Nombre: ..... NIF: ..... Teléfonos: .....  
Fecha de nacimiento: ..... Lugar: .....  
Domicilio (calle, plaza, número piso): .....  
Municipio: ..... C. Postal: ..... Provincia: .....  
Correo electrónico: .....

**DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR A LA INSTANCIA:**

- 1.- Hoja de autobarefacción de méritos.
- 2.- Copia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE EN LA HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

El abajo firmante solicita ser admitido al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

Asimismo, se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados, comprometiéndose a la aportación de los originales de los que traen causa en el caso de ser requeridos para ello.

..... a..... de..... de 2023

**FIRMA**

Presidencia del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC).-

**MODELO OFICIAL DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN INTERINA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO “IFCT0210-OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS” DE CARÁCTER TEMPORAL (ART.10 1. C TREBEB) DE TÉCNICO A.2 FORMADOR**

DATOS PERSONALES	
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI/NIE:</b>

**EXPONE:** Que se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo para cubrir.

Por todo ello **DECLARA:**

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

**MÉRITOS ALEGADOS**

**A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 60 puntos)**

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA
---------------------------------	--

Hash: 1e74abbc755401200f9b6b554fb07031db061d6cad9a998820215aabi73e1ba88ff3519c50102377c74d9f8c811202c9f4f0bdf8eb176429643586924b2f80 | PÁG. 12 DE 16

N.º Doc	EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	N.º DE HORAS	PUNTAJACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	COMPROBACIÓN	
				PUNTAJACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
	<b>FORMACIÓN IMPARTIDA RELACIONADA CON FAMILIA PROFESIONAL DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES</b>				
8					
9					
10					
11					
12					

**B) VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO**  
**(Hasta 40 puntos)**

Hash: 1e74abb075540200f9b6b554fb07031db061d6cad9a998820215aabb73e1ba88ff3519c50102377c74d9fca811202c9f4f0bdfceeb176429643586924b2f80 | PÁG. 13 DE 16

N.º Do c.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN		
	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	MATERIA DEL CURSO VALORADO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

Hash: 1e74abb0755401200f9b6b554fb0703db061d6cad9a998820215aabb73e1ba88ff3519c50102377c74d9f8c811202c9f4f0bdf6eb176429643586924b2f80 | PÁG. 14 DE 16

17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	B) FORMACIÓN	TOTAL PUNTUACIÓN
---------------------------------	----------------------------	--------------	------------------

<b>TOTAL, PUNTUACIÓN</b>			
--------------------------	--	--	--

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

En Córdoba a fecha de firma electrónica.

Fdo: \_\_\_\_\_

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Córdoba, fecha y firma electrónica.

La Presidenta del IMDEEC

Hash: 1e74abb0755401200f9b66554fb07031db061d6cad9a998820215aab173e1ba88f3519c50102377c74d9fc8f1202c9f4f0bdfceb176429643586924b2f80 | PÁG. 15 DE 16

# DOCUMENTO ELECTRÓNICO

## CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

8ddb5ace830d506227eb5dafb1f9c3a8e5596e27

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

Hash del documento: 1e74abbc75540f200cf9b6b55f4fb0703fdb061d6cad9a998820215aabf73e1ba98ff3519c50102377c74d9fc8f1202fc9f4f0bdfceb176429643586924b2f80

## METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

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

Identificador: ES\_LA0016685\_2023\_00000000000000000000000016059634

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 12/06/2023 10:22:58

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

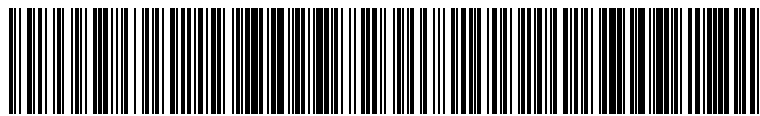
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 8ddb5ace830d506227eb5dafb1f9c3a8e5596e27

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)