

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA
RELATIVA AL LIBRO DE RESOLUCIONES Y
A LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN EL AYUNTAMIENTO
A RAÍZ DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS MÓDULOS DE SITAE
DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RESOLUCIONES

De acuerdo con el informe-propuesta del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, de 27 de marzo de 2026 y con Código Seguro de Verificación («CSV») 8u76pqlwNJ9CUaXseYYiVA== (verificable en <https://valida.malaga.eu/verifirma/>).

Considerando lo siguiente:

- (1) La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo adoptado en la sesión extraordinaria celebrada el 14 de diciembre de 2021 en relación con el punto n.º 9, aprobó licitar la adquisición e implantación de un Sistema Integral de Tramitación Administrativa Electrónica ('SITAE'). El objetivo que esta licitación persigue es dotar al Ayuntamiento de una solución basada en una plataforma única que dé soporte a toda la actividad administrativa municipal y que acabe definitivamente con la gestión de expedientes en papel o a través de sistemas de tramitación electrónica dispersos y de alcance limitado. El contrato resultante de esta licitación fue adjudicado a T-Systems ITC iberia, S.A.U., el 23 de septiembre de 2022.
- (2) Como resultado de la ejecución del contrato, se prevé poner en funcionamiento los módulos de tramitación administrativa y de resoluciones de SITAE en abril de 2026. Esta puesta en marcha requiere revisar el marco jurídico que regula la emisión de resoluciones en el Ayuntamiento y, en particular, la resolución de la Alcaldía de 12 de noviembre de 2018 y con n.º de orden 2018/12764, sobre la forma de emisión de las resoluciones. En concreto, es necesario establecer SITAE como soporte electrónico que debe albergar el Libro de Resoluciones de órganos unipersonales del Ayuntamiento.
- (3) Asimismo, se considera conveniente dictar instrucciones para garantizar que los expedientes administrativos se formen y alojen en SITAE y que los actos administrativos electrónicos sean elaborados y emitidos, con carácter general, en dicha plataforma conforme a los parámetros de configuración acordados.
- (4) En lo que respecta a la llevanza del libro de resoluciones de los órganos unipersonales del Ayuntamiento de Málaga, esta resolución persigue dar cumplimiento a los preceptos al efecto contenidos en las siguientes normas: artículo 52 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia

Firmado por: MERINO CUENCA, FRANCISCO ALEJANDRO Fecha Firma: 30/03/2026 10:58 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: DE LA TORRE PRADOS, FRANCISCO Fecha Firma: 31/03/2026 22:22 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: VERA GONZÁLEZ, GLORIA DE LOS ANGELES Fecha Firma: 01/04/2026 12:05 Emitido por: FNMT-RCM
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA Fecha Sello: 01/04/2026 12:10 Emitido por: FNMT-RCM



de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; artículo 1 del Decreto 39/2017, de 1 de marzo, sobre libros de actas de acuerdos de órganos colegiados y de resoluciones de la presidencia de las entidades locales andaluzas, así como sobre registros de entrada y salida de documentos; artículo 200 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; y artículo 3.2.e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- (5) La emisión de una instrucción relativa al Libro de Resoluciones y a la tramitación electrónica con ocasión de la puesta en funcionamiento de los módulos de tramitación administrativa y de resoluciones persigue dar nuevos pasos para afianzar una auténtica Administración electrónica. Se busca así dar cumplimiento a las obligaciones de contar con expedientes administrativos electrónicos y, como medio de soporte ordinario, con documentos administrativos electrónicos adecuados a la normativa vigente; de conformidad ello con lo dispuesto en los artículos 26.1, 70.2 y 88.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- (6) Con el objeto de uniformizar el tratamiento en todo el sector público institucional del Ayuntamiento de las cuestiones objeto de esta resolución, la misma será comunicada a los entes que lo integran para que, en su propio ámbito de actuación, adopten cuantos acuerdos o resoluciones sean necesarios para alcanzar los fines de esta resolución; respetando así su autonomía organizativa y personalidad jurídica propia.

En virtud del artículo 124.1.b) y g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero.- Establecer el Sistema Integral de Tramitación Administrativa Electrónica ('SITAE') como medio de soporte electrónico del Libro de Resoluciones.

En el Libro de Resoluciones se transcribirán todas las resoluciones dictadas por la Alcaldía, las Concejalías, las Coordinaciones y Direcciones Generales y los restantes órganos unipersonales del Ayuntamiento de Málaga que ejerzan competencias propias o por delegación, aun cuando su ejercicio derive de o se refiera a competencias atribuidas por entidades del sector público institucional del Ayuntamiento.

El Libro de Resoluciones se estructurará por año natural, incorporándose las resoluciones a la anualidad que corresponda en función de la fecha de su transcripción.



Segundo.- Aprobar la *'Instrucción relativa al Libro de Resoluciones y a la tramitación electrónica en el Ayuntamiento de Málaga a raíz de la puesta en funcionamiento de los módulos de SITAE de tramitación administrativa y de resoluciones'*, cuyo texto se inserta a continuación.

Tercero.- Comunicar esta resolución a los órganos de gobierno de las entidades de Derecho público vinculadas o dependientes del Ayuntamiento para que adopten cuantos acuerdos o resoluciones sean necesarios para el cumplimiento íntegro de esta resolución en sus respectivas entidades.

Cuarto.- Publicar esta resolución junto con la citada instrucción en el Portal Interno.

Quinto.- Esta resolución surtirá efectos desde la fecha de puesta en funcionamiento de los módulos de tramitación administrativa y de resoluciones del Sistema Integral de Tramitación Administrativa Electrónica ('SITAE'); fecha que será establecida por la Concejala delegada del Área de Innovación, Digitalización Urbana, Promoción de la Inversión Tecnológica y Empresarial y Captación de Inversiones.

Desde esta fecha, dejarán de surtir efecto cuantas resoluciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en la presente resolución y, en particular, la Resolución de la Alcaldía con n.º de orden 2018/12764, de 12 de noviembre de 2018.

En Málaga, a fecha de la firma electrónica.

CONFORME CON LOS ANTECEDENTES:

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

Francisco A. Merino Cuenca

EL ALCALDE – PRESIDENTE

Francisco de la Torre Prados

DOY FE:

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL o funcionario en quien delegue

Firmado por: MERINO CUENCA, FRANCISCO ALEJANDRO Fecha Firma: 30/03/2026 10:58 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: DE LA TORRE PRADOS, FRANCISCO Fecha Firma: 31/03/2026 22:22 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: VERA GONZÁLEZ, GLORIA DE LOS ANGELES Fecha Firma: 01/04/2026 12:05 Emitido por: FNMT-RCM
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA Fecha Sello: 01/04/2026 12:10 Emitido por: FNMT-RCM



**INSTRUCCIÓN RELATIVA AL LIBRO DE RESOLUCIONES Y
A LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN EL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA
A RAÍZ DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS MÓDULOS DE SITAE DE
TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RESOLUCIONES**

Con el objetivo de afianzar la Administración electrónica, el Ayuntamiento de Málaga está implantando progresivamente un nuevo Sistema Integral de Tramitación Administrativa Electrónica ("SITAE"). El objetivo de este sistema es dotar al Ayuntamiento de una solución basada en una plataforma única que dé soporte a toda la actividad administrativa municipal y que acabe definitivamente con la gestión de expedientes en papel o a través de sistemas de tramitación electrónica dispersos y de alcance limitado.

La próxima puesta en funcionamiento de los módulos de SITAE de tramitación administrativa y de resoluciones hace conveniente adoptar las siguientes instrucciones en el ámbito del Ayuntamiento con el objetivo de contribuir a la consecución de los fines anteriormente citados.

Esta instrucción se divide en tres secciones: una sección 1ª relativa al expediente administrativo y al dictado de actos administrativos y resoluciones a partir de la puesta en funcionamiento del módulo de tramitación de SITAE; una sección 2ª sobre las actuaciones previas al dictado de una resolución; y una sección 3ª relativa al contenido y eficacia de las resoluciones y el Libro de Resoluciones.

La Sección 1ª requiere que el expediente de cualquier procedimiento administrativo que se inicie después de la puesta en funcionamiento del módulo de tramitación administrativa de SITAE se forme en este medio electrónico. El expediente administrativo, con todos los documentos que lo integran, deberá estar, por tanto, alojado en SITAE. Respecto de los expedientes de aquellos procedimientos que ya se encuentran en curso, la tramitación de los mismos deberá continuar en SITAE una vez se ponga en funcionamiento su módulo de tramitación administrativa, se hayan migrado o no los documentos del expediente existente a SITAE. Si alguno de estos procedimientos debe someterse a la consideración de los órganos colegidos de gobierno del Ayuntamiento – el Pleno y sus Comisiones o la Junta de Gobierno Local –, la documentación íntegra del expediente deberá constar en SITAE, ya sea como resultado de la migración de la documentación existente o de su carga manual en SITAE. Por último, se establece SITAE como medio preferente para la emisión de actos administrativos y resoluciones. En caso de que algún acto administrativo o resolución se emita, excepcionalmente, en papel o por otros medios electrónicos, el documento resultante deberá agregarse al expediente administrativo alojado en SITAE.

Firmado por: MERINO CUENCA, FRANCISCO ALEJANDRO Fecha Firma: 30/03/2026 10:58 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: DE LA TORRE PRADOS, FRANCISCO Fecha Firma: 31/03/2026 22:22 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: VERA GONZÁLEZ, GLORIA DE LOS ANGELES Fecha Firma: 01/04/2026 12:05 Emitido por: FNMT-RCM
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA Fecha Sello: 01/04/2026 12:10 Emitido por: FNMT-RCM



La Sección 2ª establece los pasos previos que deben cumplimentarse antes de proceder al dictado de una resolución. Estos pasos vienen a sustituir el antiguo *'Conforme con los antecedentes'* de las resoluciones dictadas antes de la puesta en funcionamiento de los módulos de tramitación administrativa y de resoluciones de SITAE. En primer lugar, en todo expediente deberá constar el informe de la jefatura de la dependencia a que refiere el artículo 172.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. Este informe valorará la conformidad a derecho de la resolución propuesta. En el caso del ejercicio de potestades regladas, el informe deberá además revestir la forma de informe-propuesta.

En segundo lugar, habrá de emitirse un borrador de resolución cuyo texto deberá coincidir a la letra con la resolución que finalmente vaya adoptar el órgano administrativo competente. Este borrador será objeto de un visto bueno mediante visado en SITAE por personal del Ayuntamiento.

Por último, la Sección 3ª comprende el dictado de la resolución y su transcripción al Libro de Resoluciones electrónico. Con la implantación de SITAE, tan solo serán objeto de transcripción al Libro de Resoluciones de órganos unipersonales las resoluciones que pongan fin a un procedimiento administrativo, excluyéndose por tanto los actos de iniciación como los de trámite. Además, se uniformiza la estructura de las resoluciones, haciendo especial hincapié en la mención de trámites e informes preceptivos; se adoptan pautas comunes para la adecuada identificación de los interesados; y se recupera el membrete identificativo de la entidad. Además, con el objetivo de evitar duplicidades, impedir posibles discrepancias de criterio y tener en cuenta las normas especiales aplicables a las entidades locales, la información propia de lo que comúnmente se conoce como *'pie de recurso'* se expresará en la notificación o publicación de la resolución y no en el propio texto de esta última. Con ello se persigue que sea el fedatario público o sus delegados quienes determinen el contenido del pie de recurso de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.2.h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Sección 1ª

Sobre el expediente administrativo y el dictado de actos administrativos y resoluciones

1. Expediente administrativo en procedimientos administrativos iniciados después de la puesta en funcionamiento del módulo de tramitación de SITAE

El expediente administrativo de aquellos procedimientos administrativos que se inicien una vez puesto en funcionamiento el módulo de tramitación de SITAE tendrá formato



Firmado por: MERINO CUENCA, FRANCISCO ALEJANDRO Fecha Firma: 30/03/2026 10:58 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: DE LA TORRE PRADOS, FRANCISCO Fecha Firma: 31/03/2026 22:22 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: VERA GONZÁLEZ, GLORIA DE LOS ANGELES Fecha Firma: 01/04/2026 12:05 Emitido por: FNMT-RCM
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 01/04/2026 12:10 Emitido por: FNMT-RCM

electrónico y se formará mediante la agregación en SITAE de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlo.

2. Expediente administrativo en procedimientos administrativos iniciados antes de la puesta en funcionamiento del módulo de tramitación de SITAE

En aquellos procedimientos administrativos que se hubiesen iniciado antes de la puesta en funcionamiento del módulo de tramitación de SITAE, se continuará la tramitación de los mismos por medio de SITAE, independientemente de si el expediente administrativo ha sido migrado en su totalidad a SITAE.

Cuando el expediente administrativo de estos procedimientos deba someterse a la consideración de los órganos colegidos de gobierno del Ayuntamiento, la documentación que conforme el expediente antes de la puesta en funcionamiento del módulo de tramitación de SITAE deberá constar íntegramente en este. La Secretaría General de Pleno y/o la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno Local determinarán mediante instrucción los términos en los que deberá agregarse la documentación administrativa a SITAE cuando la misma no constase en este por no haber sido migrada a SITAE.

3. Dictado de resoluciones y actos de trámite

Las resoluciones y actos de trámite de procedimientos administrativos se dictarán en formato electrónico por medio de SITAE a partir de la fecha de puesta en funcionamiento de sus módulos de tramitación administrativa y de resoluciones.

Se exceptúan de la obligación anterior los siguientes actos de trámite:

- a) Aquellos cuya naturaleza exija formas de producción no electrónica.
- b) Aquellos cuya emisión deba efectuarse a través de medios electrónicos distintos a SITAE, siempre que el documento resultante reúna los requisitos para ser considerado un documento administrativo electrónico conforme a la normativa vigente.

Excepcionalmente, cuando incidencias técnicas que se prolonguen en el tiempo imposibiliten el dictado por medio de SITAE de alguna resolución cuya emisión y ejecución no pueda demorarse, se podrá autorizar el dictado de resoluciones por medios electrónicos alternativos o, en su defecto, en formato papel y con firma manuscrita. La existencia y el carácter previsiblemente prolongado de tales incidencias técnicas deberán haber sido previamente acreditados por el órgano administrativo responsable del mantenimiento de SITAE.

Firmado por: MERINO CUENCA, FRANCISCO ALEJANDRO Fecha Firma: 30/03/2026 10:58 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: DE LA TORRE PRADOS, FRANCISCO Fecha Firma: 31/03/2026 22:22 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: VERA GONZÁLEZ, GLORIA DE LOS ANGELES Fecha Firma: 01/04/2026 12:05 Emitido por: FNMT-RCM
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 01/04/2026 12:10 Emitido por: FNMT-RCM



Los actos de trámite y resoluciones a que refieren los dos párrafos anteriores deberán, en todo caso, ser incorporados al expediente administrativo electrónico en SITAE.

Sección 2ª

Sobre las actuaciones previas al dictado de una resolución

4. Informe de la jefatura de la dependencia

Con carácter previo a la generación de un borrador de resolución, constará en el expediente el informe de la jefatura de la dependencia a que refiere el artículo 172.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Dicho informe analizará la conformidad a derecho de la propuesta en curso y, en todo caso, revestirá la forma de informe-propuesta cuando se refiera al ejercicio de potestades regladas.

El informe de la jefatura de la dependencia será suscrito por personal no directivo responsable de la tramitación del correspondiente procedimiento administrativo, sin perjuicio de los que deban emitirse por aquellos puestos de trabajo que, teniendo la consideración de órgano directivos, les corresponde la emisión de informes (titular de la Asesoría Jurídica, Intervención, etc.).

5. Borrador de resolución

El dictado de una resolución que ponga fin a un procedimiento administrativo irá precedido de la emisión de un borrador de resolución. El texto del borrador de la resolución coincidirá íntegramente con el texto de la resolución a dictar por el órgano administrativo competente.

Este borrador será objeto de visto bueno mediante visado en SITAE por:

- a) Personal funcionario del área que ejerza por delegación del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local la función de fe pública de transcripción de resoluciones al Libro de Resoluciones, o
- b) en su defecto, por personal no directivo del área responsable de la tramitación del correspondiente procedimiento administrativo, sin perjuicio de los que deban emitirse por aquellos puestos de trabajo que, teniendo la consideración de órgano directivos, les corresponde la emisión de informes (titular de la Asesoría Jurídica, Intervención, etc.).

Firmado por: MERINO CUENCA, FRANCISCO ALEJANDRO Fecha Firma: 30/03/2026 10:58 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: DE LA TORRE PRADOS, FRANCISCO Fecha Firma: 31/03/2026 22:22 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: VERA GONZÁLEZ, GLORIA DE LOS ANGELES Fecha Firma: 01/04/2026 12:05 Emitido por: FNMT-RCM
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 01/04/2026 12:10 Emitido por: FNMT-RCM



Sección 3ª

Sobre el contenido y eficacia de las resoluciones y el Libro de Resoluciones

6. Resoluciones transcritas en el Libro de Resoluciones

Las resoluciones de órganos unipersonales que pongan fin a un procedimiento administrativo se transcribirán al Libro de Resoluciones. Los actos de inicio y de trámite de un procedimiento, al no constituir resoluciones, no serán transcritos a dicho Libro.

7. Prescripciones aplicables al dictado de resoluciones

Las resoluciones de órganos unipersonales se dictarán cumpliendo las siguientes prescripciones:

1. Las resoluciones se estructuran en las siguientes partes:
 - a. Título.
 - b. Parte expositiva.
 - c. Parte dispositiva.
2. El título, que forma parte del texto de las resoluciones, se limitará a indicar el tipo de acto que se emite y será determinado por SITAE. En el momento de la puesta en funcionamiento de los módulos de tramitación administrativa y de resoluciones este título estará limitado a 'Resolución'; sin perjuicio de que se determinen otros posibles títulos en el futuro.
3. Las resoluciones deberán incluir una parte expositiva. La redacción de la parte expositiva se ajustará con carácter general al siguiente esquema:
 - a. Antecedentes de la resolución.
 - b. Descripción del objeto y finalidad del acto.
 - c. Competencia del órgano para la adopción del acto.

Los antecedentes de la resolución contendrán referencias expresas a los trámites preceptivos evacuados en el curso del procedimiento administrativo.

Cuando en el expediente consten informes de la Asesoría Jurídica Municipal, la Intervención General Municipal o la Secretaría General de Pleno, deberá mencionarse la emisión de estos informes en los antecedentes de la resolución. Cuando alguno de estos informes sea desfavorable o incorpore observaciones en relación a la adopción de la resolución propuesta, deberá mencionarse expresamente en los antecedentes de la resolución el sentido del informe y/o la existencia de observaciones. En estos casos, se hará constar, al menos sucintamente, si se ha modificado la propuesta para adecuarla a lo indicado en dichos informes; o, en caso contrario, las razones debidamente motivadas por las que no se ha considerado procedente modificar la propuesta de resolución.



En el caso de que el informe de la Intervención General Municipal corresponda a fiscalización previa, la mención de la emisión del informe y su carácter favorable se incorporará de forma automática por los módulos correspondientes de SITAE.

4. La parte expositiva concluirá con la identificación del órgano administrativo competente para la adopción de la resolución y de los preceptos en los que se fundamente su competencia.

En caso de que el órgano administrativo actúe por delegación, se hará referencia expresa a la resolución y, en su caso, apartado concreto de la misma, en virtud de la cual se efectuó dicha delegación.

5. La parte dispositiva contendrá la decisión o pronunciamientos que correspondan en cada caso.

Las resoluciones no expresarán en la parte dispositiva los recursos que contra las mismas procedan, el órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos. Esta información se reflejará en la notificación o publicación de la resolución.

6. Toda persona interesada que sea citada en la resolución será identificada por su nombre y apellidos o denominación o razón social y por, preferentemente, su número de identificación fiscal. En defecto de este último, podrá utilizarse cualquier otro número de identificación admisible en Derecho.
7. Las resoluciones contendrán el membrete de la entidad en que se integra el órgano administrativo que dicte la misma.
8. El cajetín de firma del órgano administrativo que resuelve será insertado por el propio módulo de resoluciones de SITAE, no debiendo insertarse un cajetín a estos efectos de forma manual.
9. Las resoluciones se ajustarán a las demás prescripciones que, con carácter general o específico, pueda establecer la Dirección General de Alcaldía para la producción de actos administrativos.

8. Transcripción de resoluciones al Libro de Resoluciones

Tras la firma de la resolución por el órgano administrativo correspondiente, se procederá a su transcripción al Libro de Resoluciones por la persona Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o por personal funcionario que por delegación tenga atribuida dicha función de fe pública. La transcripción de la resolución se efectuará con el pie y sistema de firma que se determinen por aquella.

En el caso de las resoluciones cuya transcripción corresponda a la Secretaría General de Pleno, será este órgano quien determine el pie y sistema de firma que proceda.

Firmado por: MERINO CUENCA, FRANCISCO ALEJANDRO Fecha Firma: 30/03/2026 10:58 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: DE LA TORRE PRADOS, FRANCISCO Fecha Firma: 31/03/2026 22:22 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: VERA GONZÁLEZ, GLORIA DE LOS ANGELES Fecha Firma: 01/04/2026 12:05 Emitido por: FNMT-RCM
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 01/04/2026 12:10 Emitido por: FNMT-RCM



9. Fecha de dictado de las resoluciones y ejecución de las mismas

Las resoluciones se entenderán dictadas en la fecha en que se produzca su firma por el órgano competente. No se procederá a la ejecución de las resoluciones hasta que estas se transcriban en el Libro de Resoluciones, salvo excepcionales razones de urgencia debidamente acreditadas.

Firmado por: MERINO CUENCA, FRANCISCO ALEJANDRO Fecha Firma: 30/03/2026 10:58 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: DE LA TORRE PRADOS, FRANCISCO Fecha Firma: 31/03/2026 22:22 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: VERA GONZÁLEZ, GLORIA DE LOS ANGELES Fecha Firma: 01/04/2026 12:05 Emitido por: FNMT-RCM
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 01/04/2026 12:10 Emitido por: FNMT-RCM

