

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Empleo y Empresa

Resolución de aceptación, renuncia y pérdida de derecho de cobro de la ayuda, de la Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales en el extranjero para personas desempleadas postgraduadas (Talentum Jaén), en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2021. BOP-2021-4429

Área de Promoción y Turismo

Propuesta de Resolución Provisional de la Convocatoria para la selección de participantes del programa de Turismo Jaén Sénior+65 2021. BOP-2021-4428

Área de Recursos Humanos

Resolución núm. 2488 de fecha 23/09/2021 por la que se convoca y aprueba las bases para la provisión de cuatro plazas de funcionarios/os de carrera pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, denominación Analista-Programador/a, mediante el sistema de Oposición Libre. BOP-2021-4417

Resolución núm. 2492 de fecha 23/09/2021 por la que se convoca y aprueba las bases para la provisión de tres plazas de funcionarios/os de carrera, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, mediante el sistema de Concurso Oposición. BOP-2021-4418

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Proyecto de reparcelación con relación al ámbito Unidad de Ejecución 4 "Consolación". BOP-2021-4398

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Aprobación del Proyecto de Actuación presentado por Gestión de Residuos Baeza, S.L. para la "Implantación de planta de tratamiento de residuos de construcción y demolición en Baeza (Jaén)". BOP-2021-4196

AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

Aprobación definitiva Ordenanza municipal reguladora de la tramitación de determinadas actuaciones urbanísticas mediante Declaración Responsable y Comunicación Previa. BOP-2021-4393

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Begíjar. BOP-2021-4394

AYUNTAMIENTO DE BENATAE (JAÉN)

Adjudicación por subasta de los aprovechamientos forestales (maderas y biomasa) en montes propiedad de este Ayuntamiento. BOP-2021-4220

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas

Aprobación definitiva de la modificación de los Estatutos del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas. BOP-2021-4401

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Aprobación provisional sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local. BOP-2021-4408

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

Información pública relativa a expediente de licitación del servicio público local "Concesión servicio público Sala Municipal de Exposiciones (visitas dinamizadas)". BOP-2021-4402

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Delegación de funciones de la Alcaldía para la celebración de matrimonio civil. BOP-2021-4395

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

La Alameda, de Úbeda (Jaén).

Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 8 de octubre de 2021. BOP-2021-4222

Marimingo Peralta, de Úbeda (Jaén).

Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha día 7 de octubre de 2021. BOP-2021-4221

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE EMPLEO Y EMPRESA

2021/4429 *Resolución de aceptación, renuncia y pérdida de derecho de cobro de la ayuda, de la Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales en el extranjero para personas desempleadas postgraduadas (Talentium Jaén), en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2021.*

Anuncio

La Diputada de Empleo y Empresa (P. D. Resol. núm. 709 de 11-07-2019), ha dictado la Resolución núm. 725, de fecha 24 de septiembre de 2021, por la que se resuelve la aceptación, renuncia y pérdida de derecho de cobro de la ayuda, de la Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales en el extranjero para personas desempleadas postgraduadas (Talentium Jaén), en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2021; cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la resolución definitiva núm. 1058 con fecha 26/08/2021, y publicada en el BOP núm. 165 con fecha 30 de agosto de 2021 de la Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales en el extranjero para personas desempleadas postgraduadas (Talentium Jaén), en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2021.

Visto el informe técnico emitido por la técnica del Área de Empleo y Empresa con fecha de 22 de septiembre de 2021, que a tenor literal expone que:

“INFORME TÉCNICO TRAS LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTANCIAS PROFESIONALES EN EL EXTRANJERO PARA PERSONAS DESEMPLEADAS POSTGRADUADAS (TALENTIUM JAÉN), EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO Y EMPRESA DE LA PROVINCIA DE JAÉN, AÑO 2021 Y TRANSCURRIDO EL PLAZO DE ACEPTACIÓN DE LA MISMA.

En relación a la “Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales en el extranjero para personas desempleadas postgraduadas (Talentium Jaén), en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2021, aprobada por resolución de la Diputada de Empleo y Empresa (P.D. Res. nº 709 de 11/07/2019), número 231 de 15 de marzo de 2021 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 52, de 18 de marzo de 2021.

Una vez publicada en el BOP núm. 165 del día 30 de agosto de 2021, la Resolución definitiva de la Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales en el extranjero para personas desempleadas postgraduadas (Talentium Jaén), en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2021”, vengo a emitir el siguiente INFORME:

Primero.- Ha transcurrido el plazo de aceptación establecido en el apartado noveno de la citada Resolución definitiva, (15 de septiembre de 2021, incluido) que a tenor literal establece que:

“Noveno.- Las personas beneficiarias reflejadas en el listado Anexo I, deberán enviar antes del 15 de septiembre del 2021 (incluido), vía Registro de Diputación Provincial de Jaén, dirigido al Área de Empleo y Empresa “Talentium Jaén 2021”, el escrito de aceptación de la subvención concedida como beneficiario/a de la Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales en el extranjero, para personas desempleadas postgraduadas (Talentium Jaén), en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2021. (Anexo VIII).

Además del escrito de aceptación, para aquellas personas, que no habían acreditado titulación o pago de tasas del curso académico 20/21 por no disponerlo en el momento de la solicitud, estando matriculados en el último curso académico 20/21, deberán enviar documento acreditativo dicho requisito, antes del 15 de septiembre del 2021 (incluido), conforme se detalla en:

Art. 16 e) de la Convocatoria: “Título superior obtenido en curso académico 20/21, o pago de las tasas para la solicitud de éste, para aquellos que no disponían de éste requisito a fecha de solicitud, estando matriculados en el último curso, durante el curso académico 20/21. No se admitirán pago de las tasas, para aquellos titulados con anterioridad al curso 2018/2019, salvo que acrediten documentalmente que su Universidad o el Ministerio no ha expedido aún el mismo.”

La no aportación de dicha documentación en el plazo fijado al efecto por el Área de Empleo y Empresa de la Diputación de Jaén, comportará decaimiento del derecho de la/el beneficiario/a, y podrá pasar a ser adjudicatario/a o la/el siguiente en puntuación en la lista de reserva”.

Segundo.- Se han recibido en tiempo y forma tres renunciaciones, de las siguientes personas beneficiarios/as:

Subvención	Solicitante	
SUB-2021/1480	GARCÍA HERNANDEZ GLORIA ESTHER	BENEFICIARIA
SUB-2021/1144	SUAREZ COBO JUAN ALVARO	BENEFICIARIA
2021/1356	NAVARRETE REMON BEATRIZ	BENEFICIARIA SUPLENTE ADMITIDA

Tercero.- 18 beneficiarios/as han aceptado su participación, mediante escrito de aceptación de la subvención concedida como beneficiario/a de la Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales en el extranjero, para personas desempleadas postgraduadas (Talentium Jaén), en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2021. Tres de ellas han aportado también la acreditación de finalización del curso académico 20/21. Dichas personas se reflejan en la siguiente tabla:

SUBVENCION	SOLICITANTE
2021/000001383	MORENO MORAL MARIAN
2021/000001286	GOMEZ MORA MARIA FELISA
2021/000001093	VERA RODRIGUEZ JULIA
2021/000001376	QUERO GUARDIA ALBERTO

SUBVENCION	SOLICITANTE
2021/000001550	VALDIVIA MARCHAL LUCIA
2021/000001381	CAMPOS DE LA RUBIA JUAN CARLOS
2021/000001057	MARTIN GOMEZ JUAN
2021/000001036	JORDAN PADILLA ROCIO
2021/000001323	UREÑA GONZÁLEZ JULIO
2021/000001382	LENDINEZ SANCHEZ CLAUDIA
2021/000001359	CAMACHO NAVAS CRISTINA MARIA
2021/000001494	MEDINA PADILLA JAVIER
2021/000001339	ROMERO ARANDA ANA
2021/000001358	VILLATORO MARIN ALVARO
2021/000001493	MORENO GARCÍA JUAN FRANCISCO
2021/000001029	GONZALEZ PEREZ MARIA CRISTINA
2021/000001113	JIMENEZ MORILLAS ALVARO
2021/000001497	MARTÍNEZ MILLÁN MANUEL

Cuarto.- Existen 5 beneficiarias de las cuales, no hemos recibido escrito de aceptación de la subvención concedida como beneficiaria de la Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales en el extranjero, para personas desempleadas postgraduadas (Talentium Jaén), en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2021. Ni tampoco documento de acreditación de finalización del curso académico 20/21 de aquellas que aún no habían finalizado. Se reflejan en la siguiente tabla:

SUBVENCION	SOLICITANTE
2021/000001208	BERMUDEZ ENDRINO CRISTINA MARIA
2021/000001162	MARTINEZ TELLO ALBA
2021/000001230	GARCIA VICTOR PALOMA
2021/000001502	MARTINEZ CASTREJON ELENA
2021/000001112	RUIZ CAMACHO REBECA

Procede por tanto a la desestimación por decaimiento del derecho (según artículo 20 de la convocatoria) de las 5 beneficiarias citadas anteriormente por la no aportación de la documentación requerida una vez publicada la resolución definitiva de la convocatoria, mediante el procedimiento de pérdida de derecho de cobro total de la ayuda, según se establece en el Art. 24 de la convocatoria Talentium Jaén 2021, conforme al artículo 37.1 f) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.”

Considerando las atribuciones que en la materia me han sido conferidas por el Sr. Presidente, mediante Resolución 709, de 11 de julio de 2019, y con arreglo a lo dispuesto en el artículo 13 de “la Convocatoria ayudas para la realización de estancias profesionales en el extranjero para personas desempleadas postgraduadas (Talentium Jaén), en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2021”, por medio de la presente,

RESUELVO:

PRIMERO: Declarar la pérdida de derecho de cobro total de la ayuda, según se establece en el Art. 24 de la convocatoria Talentium Jaén 2021, conforme el artículo 37.1 f) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y proceder al barrado de los respectivos documentos contables de las siguientes beneficiarias:

SUBVENCION	SOLICITANTE	DNI
2021/000001208	BERMUDEZ ENDRINO CRISTINA MARIA	***3605**
2021/000001162	MARTINEZ TELLO ALBA	***8638**
2021/000001230	GARCIA VICTOR PALOMA	***8681**
2021/000001502	MARTINEZ CASTREJON ELENA	***6024**
2021/000001112	RUIZ CAMACHO REBECA	***3288**

SEGUNDO: Aceptar de plano las renunciaciones a la subvención concedida como beneficiarios/as de Convocatoria de ayudas (Talentium Jaén), y proceder al archivo de su expediente de las siguientes personas beneficiarias:

Subvención	Solicitante	
SUB-2021/1480	GARCÍA HERNANDEZ GLORIA ESTHER	BENEFICIARIA
SUB-2021/1144	SUAREZ COBO JUAN ALVARO	BENEFICIARIA
2021/1356	NAVARRETE REMON BEATRIZ	BENEFICIARIA SUPLENTE ADMITIDA

Así como proceder al barrado de los respectivos documentos contables de:

Subvención	Solicitante	
SUB-2021/1480	GARCÍA HERNANDEZ GLORIA ESTHER	BENEFICIARIA
SUB-2021/1144	SUAREZ COBO JUAN ALVARO	BENEFICIARIA

TERCERO: Notificar la Resolución a los beneficiarios y demás interesados, en la forma prevista en el artículo 19 de la Convocatoria, indicándoles que contra la misma podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, ante el Sr. Presidente de la Diputación Provincial, o formular recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 52.1. de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8.1. y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

CUARTO: De la presente Resolución deberá darse traslado a la Intervención General.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 24 de septiembre de 2021.- La Diputada Delegada del Área de Empleo y Empresa (P. D. Resol. nº 709 de 11-07-2019), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO

2021/4428 *Propuesta de Resolución Provisional de la Convocatoria para la selección de participantes del programa de Turismo Jaén Sénior+65 2021.*

Anuncio

Con fecha 24 de septiembre de 2021, se ha dictado la Propuesta de Resolución Provisional de la Convocatoria para la selección de participantes del Programa de Turismo Jaén Sénior+65 de la Diputación Provincial de Jaén 2021, con el siguiente tenor literal:

“PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

Que formula el Órgano Instructor de la Convocatoria para la selección de participantes del Programa de Turismo Jaén Sénior+65 de la Diputación Provincial de Jaén 2021, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 88, de 11 de mayo de 2021, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero: Por Resolución del Sr. Presidente, P.D. el Diputado de Promoción y Turismo (Resol. 715 de 11-07-2019), número 87, de fecha 10 de mayo de 2021, se aprobó la Convocatoria para la selección de participantes del Programa de Turismo Jaén Sénior+65 de la Diputación Provincial de Jaén 2021.

Segundo: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se requirió a los interesados para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia del correspondiente anuncio (BOP número 142, de 27 de julio de 2021), subsanasen las faltas o acompañasen los documentos preceptivos, indicándoles que si así no lo hicieran se les tendría por desistidos de su petición, previa resolución que se dictaría en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y que sería objeto de publicación en el citado Boletín.

Tercero: De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Convocatoria, el pasado día 31 de agosto, a las 11:00 horas, se celebró el sorteo para determinar el orden de prelación de las solicitudes a los efectos de selección de los participantes en el Programa, con dos extracciones consecutivas, con reemplazo tras la primera de ellas, donde se eligieron dos de las 27 letras del abecedario. Las dos letras extraídas de forma aleatoria fueron en primer lugar la “L” y en segundo lugar la “Ñ”. El sorteo se realizó ante la Secretaria General de la Diputación de Jaén y fue público, retransmitiéndose en directo a través de la web www.dipujaen.es/jaensenior.

Cuarto: Con fecha 8 de septiembre de 2021, este Órgano Instructor emitió informe en el que se recogen los solicitantes que no subsanaron las deficiencias señaladas en el Anuncio de Subsanación o dicha subsanación era incorrecta no cumpliendo con los requisitos de la Convocatoria.

Quinto: Por Resolución nº 128, de 9 de septiembre de 2021, publicada en el BOP nº 176, de 14 de septiembre de 2021, se tuvo por desistidos a aquellos solicitantes (56) que no habían subsanado las deficiencias señaladas en el Anuncio de Subsanación o dicha subsanación era incorrecta no cumpliendo con los requisitos de la Convocatoria.

Sexto: En el informe emitido por este Órgano Instructor, de fecha 24 de septiembre de 2021, constan:

- 1.- Las solicitudes presentadas que procede desestimar con los motivos de la misma (123).
- 2.- Las solicitudes que han sido presentadas en plazo y que reúnen los requisitos necesarios para acceder a la fase de selección de participantes (1481).

Séptimo: Conforme a lo previsto en el artículo 10 de la Convocatoria, se ha procedido a la selección de los participantes en la primera fase de ámbito comarcal, teniendo en cuenta el orden de prelación determinado por el sorteo y las preferencias de rutas de los solicitantes. En el Anexo II del informe citado en el punto anterior, se relacionan los solicitantes admitidos en cada una de las comarcas y la ruta que procede asignarles. También aparecen relacionados aquellos solicitantes a los que no procede asignarles plaza/s en esta fase comarcal, por alguno de los siguientes motivos:

- 1.- Haberse agotado las plazas en la/s ruta/s seleccionada/s.
- 2.- El número de plazas de su solicitud es mayor que el número de plazas disponibles en la/s ruta/s seleccionada/s.

Octavo: Una vez finalizada la fase de selección comarcal, se constata que en la Comarca Sierra de Cazorla quedan sin asignar un total de 10 plazas, todas ellas de la Ruta 1 "Renacimiento del Sur", por lo que de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 de la Convocatoria, estas plazas deben asignarse en una segunda fase de ámbito provincial. En esta fase han participado los solicitantes que no han obtenido plaza en la fase comarcal y que manifestaron en la solicitud su interés en participar en la misma, formándose una única lista, ordenada de conformidad con el orden de prelación determinado por el sorteo, y asignándose dichas plazas teniendo en cuenta sus preferencias de rutas. En el Anexo III del informe del Órgano Instructor de fecha XX de septiembre de 2021, se relacionan los solicitantes a los que procede asignarle plaza/s en esta fase provincial.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero: La legislación, en lo esencial, está constituida por la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la normativa contemplada en la Convocatoria y demás legislación que sea de aplicación con carácter básico o supletorio.

Segundo: De conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Convocatoria, una vez

finalizado el procedimiento de selección de participantes, ha de formularse por el Órgano Instructor la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará en a los interesados para que puedan formular las alegaciones que estimen convenientes durante un plazo de diez días hábiles.

La notificación se realizará mediante publicación en la página web de la Diputación Provincial (www.dipujaen.es/jaensenor) y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo los mismos efectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Convocatoria.

Según lo anteriormente expuesto, se formula la siguiente propuesta de resolución provisional:

Primero: Desestimar las siguientes solicitudes por los motivos que a continuación se señalan:

ANEXO I.- RELACIÓN DE SOLICITUDES DESESTIMADAS

COMARCA LA CAMPIÑA					
SOLICITANTE				MUNICIPIO	MOTIVOS DE DESESTIMACIÓN
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI		
CASADO	GUTIÉRREZ	TERESA	*9452*	ARJONA	4
CORTÉS	CUENCA	DOLORES	*9451*	CAZALILLA	5
CANO	FUENTES	JULIA	*9340*	ESPELUY	4
BERDONCES	NIETO	ESPERANZA	*9659*	LAHIGUERA	5
CANTERO	SERRANO	ROSA	*9687*	LOPERA	4
CHIQUERO	ARTERO	DOLORES	*9682*	LOPERA	8
BARRAGÁN	RODRÍGUEZ	MANUELA	*9397*	MARMOLEJO	4
CANO	GARCÍA	JERÓNIMO	*9320*	MARMOLEJO	4
CALLEJA	VACAS	RAMONA	*9325*	MENGÍBAR	3
MARTÍNEZ	POLAINA	PEDRO	*9916*	MENGÍBAR	3
FUENTES	ARCOS	GLORIA	*9861*	MENGÍBAR	6
MARTOS	GÓMEZ	ANA MARÍA	*9583*	MENGÍBAR	3
MALPICA	CÓRCOLES	ANTONIO	*9121*	MENGÍBAR	3
GARCÍA	LÓPEZ	MANUELA	*9340*	PORCUNA	4
CASTILLO	CASTILLO	MANUELA	*9240*	PORCUNA	3
JIMÉNEZ	ORTEGA	MARÍA JESÚS	*9338*	SANTIAGO DE CALATRAVA	3
CAÑAS	CAÑAS	CARMEN	*5848*	SANTIAGO DE CALATRAVA	3
PEDREGOSA	JIMÉNEZ	RICARDO	*9173*	SANTIAGO DE CALATRAVA	3
SERRANO	BUENO	LUISA	*9700*	TORREDONJIMENO	2

COMARCA NORTE					
SOLICITANTE				MUNICIPIO	MOTIVOS DE DESESTIMACIÓN
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI		
TORRES	SÁNCHEZ	CARMEN	*0598*	BAILÉN	3
GARCÍA	CÁRDENAS	MARIANO	*0523*	BAILÉN	3
CÁMARA	BONILLA	MANUELA	*9675*	BAILÉN	4

COMARCA NORTE					
SOLICITANTE				MUNICIPIO	MOTIVOS DE DESESTIMACIÓN
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI		
ÁLVAREZ	NAVAS	MARÍA FRANCISCA	*9107*	BAILÉN	3
RODRÍGUEZ	JIMÉNEZ	MARÍA	*1789*	BAILÉN	3
ALDEHUELA	ALCALÁ	MARAVILLA	*1887*	BAILÉN	3
MÁRQUEZ	GARCÍA	JOAQUÍN	*1811*	BAILÉN	6
TORRES	ARGENTE	CARMEN	*7531*	BAILÉN	4
GARCÍA	MERINO	MANUELA	*1902*	BAILÉN	2,7
OLMO	SILES	DOMINGO	*1672*	BAILÉN	4
PALOMARES	MARTÍNEZ	JUANA	*1922*	BAÑOS DE LA ENCINA	2
MELGAREJO	MORENO	NICOLÁS	*1855*	BAÑOS DE LA ENCINA	2
LÓPEZ	GARCÍA	ENCARNACIÓN	*7357*	GUARROMÁN	5
MENDOZA	DOMENECH	TOMÁS	*7352*	GUARROMÁN	6,7
GARCÍA	JURADO	MARÍA	*1667*	JABALQUINTO	4
JIMÉNEZ	LINARES	SEBASTIÁN	*1702*	JABALQUINTO	6
RUIZ	LUCAS	MANUELA	*7380*	LA CAROLINA	1
RUIZ	FERNÁNDEZ	FRANCISCA	*7346*	LA CAROLINA	4
OÑA	CASAS	ELENA	*7328*	LA CAROLINA	4
IBÁÑEZ	GARCÍA	FRANCISCA	*7283*	LA CAROLINA	4
CANO	BRAZAL	CATALINA	*7362*	LA CAROLINA	4

COMARCA LA LOMA Y LAS VILLAS					
SOLICITANTE				MUNICIPIO	MOTIVOS DE DESESTIMACIÓN
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI		
MARTOS	COLÓN	JUANA	*1837*	BAEZA	3
VILCHES	NÚÑEZ	GREGORIO	*4456*	CANENA	2
PALOMARES	ARBOLEDAS	FRANCISCA	*2038*	LUPIÓN	2
RUBIO	ORTIZ	MIGUEL	*1880*	LUPIÓN	2
PÉREZ	UREÑA	MARTÍN	*1863*	LUPIÓN	2
LÓPEZ	MENDOZA	RAFAELA	*1927*	LUPIÓN	5
MARTÍNEZ	SANTIAGO	MARÍA DOLORES	*1913*	LUPIÓN	2
QUIRÓS	MONSALVE	JOSÉ	*4429*	SABIOTE	2
HORNO	HENS	LORENZO	*5091*	TORREBLASCO PEDRO	2
SOLANO	ASENSIO	JUANA	*1804*	TORREBLASCO PEDRO	3
PEÑA	AVILÉS	ILDELFONSO	*4272*	TORREPEROGIL	6
MUÑOZ	GALLEGO	PEDRO	*4406*	TORREPEROGIL	2
SÁNCHEZ	LINARES	ANA	*8490*	TORREPEROGIL	4
MEDRANO	FERNÁNDEZ	MATÍAS	*0786*	VILLACARRILLO	4
CAMEROS	GALERA	AURORA	*4445*	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	4
MONTORO	ORTEGA	MERCEDES	*4395*	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	4
DEL PINO	TORRES	ANTONIA	*5514*	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	4
SECADURAS	YESTE	ROSARIO	*4406*	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	4
QUESADA	TORRES	MARÍA ISABEL	*9535*	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	4
MARTÍNEZ	SÁNCHEZ	JOSEFA	*0572*	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	4
SÁNCHEZ	PÉREZ	JOSEFA	*0245*	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	4
MARTÍNEZ	OCAMPO	DOLORES	*5174*	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	8

COMARCA EL CONDADO					
SOLICITANTE				MUNICIPIO	MOTIVOS DE DESESTIMACIÓN
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI		
ROA	JIMÉNEZ	ANTONIA	*1724*	CASTELLAR	4
ÁLVAREZ	ALVIZUA	PRECIOSA	*9336*	CHICLANA DE SEGURA	3
JIMÉNEZ	ROMÁN	ROSARIO	*1797*	NAVAS DE SAN JUAN	4
FERNÁNDEZ	FERNÁNDEZ	JOSEFA	*1832*	SORIHUELA DEL GUADALIMAR	5
FERNÁNDEZ	DELGADO	SANTIAGO	*1838*	VILCHES	6

COMARCA SIERRA DE SEGURA					
SOLICITANTE				MUNICIPIO	MOTIVOS DE DESESTIMACIÓN
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI		
CASTILLO	LIÑÁN	ANTONIA	*4430*	ARROYO DEL OJANCO	5
SEDANO	MARTÍNEZ	ANTONIA	*0528*	BEAS DE SEGURA	4
GÓMEZ	GARCÍA	ANTONIA	*4498*	BEAS DE SEGURA	5
ALBA	PERALTA	PRIMITIVO	*4389*	SEGURA DE LA SIERRA	4
MARTÍNEZ	TAMAYO	MARÍA ANTONIA	*0568*	TORRES DE ALBANCHEZ	3
BERMÚDEZ	GALLEGO	MARÍA FRANCISCA	*0239*	TORRES DE ALBANCHEZ	3

COMARCA SIERRA DE CAZORLA					
SOLICITANTE				MUNICIPIO	MOTIVO DE DESESTIMACIÓN
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI		
CARMONA	LÓPEZ	MARÍA JESÚS	*0004*	HINOJARES	8
CASTAÑEDA	CRUZ	ROSALÍA	*0837*	LA IRUELA	3
AIBAR	SORIA	PILAR	*0831*	LA IRUELA	3
TORRES	MARTÍNEZ	DOLORES	*6513*	LA IRUELA	5
PÉREZ	SOLER	JUAN	*4407*	POZO ALCÓN	2
GÁMEZ	MARÍN	MARÍA DEL CARMEN	*0060*	POZO ALCÓN	5

COMARCA SIERRA MÁGINA					
SOLICITANTE				MUNICIPIO	MOTIVOS DE DESESTIMACIÓN
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI		
MUÑOZ	CATENA	MANUELA	*9418*	ALBANCHEZ DE MÁGINA	5
PÉREZ	MORENO	MARÍA ISABEL	*9373*	ALBANCHEZ DE MÁGINA	6
MUÑOZ	MARTÍNEZ	MELCHOR	*4048*	ALBANCHEZ DE MÁGINA	1
MARTÍNEZ	HERRERA	JUANA	*9411*	BEDMAR Y GARCÍEZ	4
MARÍN	TORTOSA	MARÍA	*9369*	BEDMAR Y GARCÍEZ	4
SÁNCHEZ	CHAMORRO	MARÍA DOLORES	*9229*	BEDMAR Y GARCÍEZ	3
SIGUERO	CASTILLO	MARÍA CARMEN	*8382*	BEDMAR Y GARCÍEZ	3
ZAFRA	MARTÍNEZ	MARÍA JOSEFA	*9958*	BEDMAR Y GARCÍEZ	4,8
HERRERA	MARTÍNEZ	JOSÉ	*8986*	BEDMAR Y GARCÍEZ	8
MEDINA	CARRERAS	JUANA ROSA	*9179*	BEDMAR Y GARCÍEZ	8
CHAMORRO	OGAYAR	MARÍA VICTORIA	*9034*	BEDMAR Y GARCÍEZ	8
RUÍZ	GALIÁN	PURIFICACIÓN	*9497*	CAMPILLO DE ARENAS	1

COMARCA SIERRA MÁGICA					
SOLICITANTE				MUNICIPIO	MOTIVOS DE DESESTIMACIÓN
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI		
CASTRO	AMARO	DOLORES	*9782*	CÁRCHELES	8
JUSTICIA	PEREIRA	CARMEN	*9661*	HUELMA	5
VICO	FERNÁNDEZ	ANA JOSEFA	*0057*	HUELMA	5
PIÑAR	FERNÁNDEZ	ANTONIA	*4489*	JÓDAR	5
IBÁÑEZ	GONZÁLEZ	ENCARNACIÓN	*9722*	LA GUARDIA DE JAÉN	2
CARRERAS	SÁNCHEZ	SEBASTIÁN	*4422*	MANCHA REAL	2
GUTIÉRREZ	BETETA	JUAN	*9117*	MANCHA REAL	4,6
CHICA	CRUZ	JUAN ANTONIO	*9936*	PEGALAJAR	3
SÁNCHEZ	CHICA	ÁNGEL	*8933*	PEGALAJAR	3
FERNÁNDEZ	ARANDA	DULCENOMBRE	*9935*	PEGALAJAR	3
PÉREZ	QUESADA	MIGUEL	*9936*	PEGALAJAR	3
TORRES	GÓMEZ	ENRIQUETA	*9238*	PEGALAJAR	3
PÉREZ	QUESADA	AGUSTÍN	*9165*	PEGALAJAR	3
LEÓN	GÓMEZ	FRANCISCA	*9282*	PEGALAJAR	3
QUESADA	TORRES	CARMEN	*9261*	PEGALAJAR	3
TORRES	GARRIDO	LUIS	*9073*	PEGALAJAR	3
RUÍZ	LÓPEZ	ISABEL	*8961*	PEGALAJAR	3
RUÍZ	GÓMEZ	AMALIA	*9578*	PEGALAJAR	3
TORRES	COBO	BARTOLOMÉ	*9295*	PEGALAJAR	3
LÓPEZ	MOLINA	VALENTÍN	*9238*	TORRES	6

COMARCA SIERRA SUR					
SOLICITANTE				MUNICIPIO	MOTIVOS DE DESESTIMACIÓN
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI		
RUÍZ	LUQUE	JOSÉ ANTONIO	*9394*	ALCAUDETE	2
ORTEGA	RABADÁN	CÁNDIDA	*9699*	ALCAUDETE	6
CONTRERAS	MERINO	ANTONIA	*9413*	CASTILLO DE LOCUBÍN	5
GÁLVEZ	ACEITUNO	Mª LUISA	*1380*	FRAILES	6,7
MARTÍNEZ	CASTILLO	VICENTE	*9430*	JAÉN	9
HIGUERAS	ESTRELLA	JOSEFA	*9600*	LOS VILLARES	3
HIGUERAS	ESTRELLA	ALEJANDRA	*9739*	LOS VILLARES	3
ARMENTEROS	ARMENTEROS	TERESA	*9460*	TORREDELCAMPO	6
PEGALAJAR	RICO	JUAN	*9555*	TORREDELCAMPO	2
SÁNCHEZ	MORAL	MATILDE	*9226*	TORREDELCAMPO	4
RAMOS	CANO	DOMINGA	*9126*	TORREDELCAMPO	4
DELGADO	CRUZ	FRANCISCO	*0039*	VALDEPEÑAS	2

MOTIVOS DE DESESTIMACIÓN

- (1) Siendo una solicitud Conjunta, la persona acompañante debe residir en un municipio perteneciente a la misma comarca de la solicitud.
- (2) Siendo una solicitud familiar, la persona solicitante debe cumplir el requisito de edad (Tener fecha de nacimiento anterior al 8 de junio de 1956).
- (3) Se ha presentado más de una solicitud, quedando excluida de acuerdo con el artículo 5

de las bases que rigen esta convocatoria.

(4) Siendo una solicitud conjunta, tanto la persona solicitante como la acompañante deben cumplir el requisito de edad (Tener fecha de nacimiento anterior al 8 de junio de 1956).

(5) Siendo una solicitud individual, la persona solicitante debe cumplir el requisito de edad (Tener fecha de nacimiento anterior al 8 de junio de 1956).

(6) La persona acompañante que no cumpla el requisito de edad debe estar empadronada en el mismo domicilio del solicitante.

(7) El familiar con discapacidad acompañante no cumple el requisito de tener una relación de parentesco de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

(8) La solicitud se ha presentado fuera de plazo (Posterior al 7 de junio).

(9) La persona solicitante y/o acompañante no reside en un municipio de menos de 20000 habitantes perteneciente a la provincia de Jaén.

Segundo: Asignar a los solicitantes que a continuación se relacionan la ruta indicada como resultado del proceso de selección de participantes en la primera fase de ámbito comarcal, teniendo en cuenta el orden de prelación determinado por el sorteo y sus preferencias de rutas. También aparecen relacionados aquellos solicitantes a los que no procede asignarles plaza/s en esta fase comarcal, por alguno de los siguientes motivos:

1.- Haberse agotado las plazas en la/s ruta/s seleccionada/s.

2.- El número de plazas de su solicitud es mayor que el número de plazas disponibles en la/s ruta/s seleccionada/s.

ANEXO II.- RELACIÓN DE SOLICITANTES ADMITIDOS Y RESULTADO DE LA PRIMERA FASE DE SELECCIÓN "FASE COMARCAL"

COMARCA LA CAMPIÑA						
SOLICITANTE				MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI			
LÓPEZ	CASTILLO	ENRIQUE	**9229**	PORCUNA	2	1
LÓPEZ	CORTÉS	CARMEN	**9206**	LAHIGUERA	2	5
LÓPEZ	LUQUE	MANUEL FRANCISCO	**9346**	PORCUNA	2	5
LÓPEZ	TÉBAR	ANA	**1819**	ESPELUY	2	6
LORENTE	GARCÍA	RAMÓN	**9294**	CAZALILLA	2	1
LOZANO	MARTÍNEZ	SALVADOR	**9035**	ESPELUY	2	5
LUQUE	GONZÁLEZ	LUISA	**9978**	MARMOLEJO	2	5
LUQUE	LÓPEZ	MARTÍN	**9914**	HIGUERA DE CALATRAVA	2	5
MARÍN	MARTÍNEZ	SALVADOR	**7168**	CAZALILLA	2	5
MARTÍNEZ	CONTRERAS	MARÍA ANGUSTIAS	**9429**	TORREDONJIMENO	1	1
MARTÍNEZ	HIGUERAS	JUANA	**0101**	ARJONA	2	1
MARTOS	BUENO	EDUARDO	**9060**	TORREDONJIMENO	2	1
MEDINA	MORENO	ALONSO	**9148**	MENGÍBAR	2	5
MEDINA	REYES	ADRIANO	**9194**	MENGÍBAR	2	5

COMARCA LA CAMPIÑA						
SOLICITANTE				MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI			
MENA	CÁRDENAS	MARÍA	**9121**	TORREDONJIMENO	2	5
MESA	PULIDO	VALENTÍN	**9315**	HIGUERA DE CALATRAVA	2	5
MOLINA	GAY	ENRIQUETA	**9242**	ARJONA	2	6
MOLINS	ALCALÁ	JOSÉ	**1439**	LOPERA	2	1
MONJE	OROZCO	ANTONIO	**8971**	ARJONA	2	1
MONTERO	SIERRA DE	JOSÉ	**9657**	ARJONA	2	5
MONTIJANO	SERRANO	ANTONIO	**8488**	TORREDONJIMENO	2	1
MONTILLA	GODINO	JOSEFA	**9421**	ARJONA	2	6
MONTILLA	GODINO	MANUEL	**8970**	ARJONA	2	6
MONTILLA	GODINO	RAFAELA	**8632**	ARJONA	2	1
MORENO	BUENO	ANTONIO	**0047**	PORCUNA	2	1
MORENO	GARCÍA	FRANCISCO	**7668**	PORCUNA	2	5
MORENO	MESSÍA	BIBIAN	**9918**	ARJONA	2	5
MORENO	SÁNCHEZ	ROSA	**2611**	MENGÍBAR	2	6
MORENTE	CAÑAS	ANTONIA	**9024**	PORCUNA	2	5
MORENTE	CHIQUERO	JOSÉ LUIS	**9947**	PORCUNA	2	1
MUÑOZ	GONZÁLEZ	ANTONIO	**9100**	SANTIAGO DE CALATRAVA	2	5
NAJAS	PERAL	JOSÉ	**9162**	MENGÍBAR	2	1
NAVARRETE	RUIZ	JUAN	**1228**	MARMOLEJO	2	5
NAVARRO	CHUECO	AMBROSIO	**1472**	LOPERA	2	6
NAVAS	ILLANA	FRANCISCO	**8954**	TORREDONJIMENO	2	5
NOGUERO	VIEJO	JESÚS	**9142**	MARMOLEJO	2	5
OLALLA	PALACIOS	MARIA DEL CARMEN	**7892**	PORCUNA	1	5
OLLERO	CHUECO	ANA MARÍA	**9285**	PORCUNA	1	5
ORTEGA	BUENO	ANTONIO	**9021**	TORREDONJIMENO	2	5
ORTEGA	BUENO	JUAN DE DIOS	**9258**	TORREDONJIMENO	2	5
ORTEGA	ROCAMORA	OCTAVIO	**9162**	TORREDONJIMENO	2	1
ORTIZ	CAÑAS	MANUEL MELCHOR	**9914**	SANTIAGO DE CALATRAVA	1	5
PALOMARES	BLANCO	PEDRO	**9352**	MENGÍBAR	2	5
PALOMARES	MARTÍNEZ	FRANCISCO	**9410**	PORCUNA	2	5
PAMOS	MOLINA	JULIO	**8876**	TORREDONJIMENO	2	1
PAREJA	JIMÉNEZ	PABLO	**9025**	SANTIAGO DE CALATRAVA	2	5
PARRAS	FERNÁNDEZ	JOSEFA	**0527**	MENGÍBAR	2	1
PARTERA	LARA	FRANCISCO	**8562**	LOPERA	1	6
PEDRAJAS	ROBLES	PEDRO	**9979**	MARMOLEJO	2	5
PEÑA	PEÑA	MERCEDES	**9918**	ESPELUY	2	5
PÉREZ	BURGOS	MARÍA DEL CARMEN	**9309**	PORCUNA	2	5
PÉREZ	CLEDERA	ROSA	**9227**	ARJONILLA	2	6
PÉREZ	GALÁN	JUÁN SEBASTIÁN	**9173**	LAHIGUERA	2	5
PÉREZ	GARCÍA	FRANCISCO	**8406**	TORREDONJIMENO	2	5
PÉREZ	GARRIDO	FRANCISCA	**9918**	ESCAÑUELA	2	1
PÉREZ	PEDROSA	FRANCISCO	**9983**	LOPERA	2	6
PÉREZ	RIVAS	GRACIA	**9919**	ARJONA	2	1
PÉREZ	RUANO	DOLORES	**9397**	PORCUNA	2	5
PULIDO	PULIDO	FRANCISCO	**9262**	HIGUERA DE CALATRAVA	2	5
PULIDO	RAMÍREZ	ANTONIO	**0571**	PORCUNA	2	5
QUERO	VILLA	MARÍA DE LA CABEZA	**9860**	PORCUNA	1	1
RAMÍREZ	FLORES	BERNARDO	**8918**	PORCUNA	2	5

COMARCA LA CAMPIÑA						
SOLICITANTE				MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI			
RAMOS	CARRERO	JOSÉ DOMINGO	**8608**	ARJONA	2	6
REAL	RONCERO	MANUEL	**8991**	MARMOLEJO	1	5
RELAÑO	SÁNCHEZ	ANA MARÍA	**9573**	LOPERA	2	1
RELAÑO	SANTIAGO	JERÓNIMO	**0018**	LOPERA	2	6
RIBALLO	GUERRA	MARIA DOLORESS	**8829**	SANTIAGO DE CALATRAVA	2	5
ROBLES	GÁLVEZ	MIGUEL	**9491**	MENGÍBAR	2	5
RODRÍGUEZ	ARJONA	FRANCISCO	**9205**	TORREDONJIMENO	2	5
RODRÍGUEZ	LARA	ISABEL	**9433**	MARMOLEJO	2	5
RODRÍGUEZ	LÓPEZ	ALEJANDRO	**8682**	TORREDONJIMENO	2	1
RODRÍGUEZ	LÓPEZ	JOSÉ	**8725**	TORREDONJIMENO	2	1
RODRÍGUEZ	PÉREZ	SEBASTIÁN	**9562**	MARMOLEJO	2	1
RODRÍGUEZ	ROMERO	LORENZO	**9242**	MARMOLEJO	2	5
ROMERO	GÓMEZ	MIGUEL	**9793**	MARMOLEJO	2	5
ROMERO	MORILLA	ROSA	**9095**	CAZALILLA	2	1
ROSEL	DELGADO	PABLO	**9173**	PORCUNA	2	5
RUEDA	MUÑOZ	ANTONIO	**9419**	ARJONA	2	1
RUIZ	JUÁREZ	MARÍA	**9860**	PORCUNA	1	1
RUIZ	NAVARRO	BARTOLOMÉ	**9319**	CAZALILLA	2	5
RUIZ	RUANO	DIEGO	**9220**	PORCUNA	2	5
SABALETE	PANCORBO	RAMONA	**0038**	ESCAÑUELA	2	5
SALIDO	SOLER	DIEGO	**9150**	CAZALILLA	2	1
SÁNCHEZ	CAÑADAS	MATEO	**1281**	ARJONA	2	6
SÁNCHEZ	SÁNCHEZ	DOMINGA	**9507**	MENGÍBAR	2	6
SÁNCHEZ	SERRANO	FRANCISCO	**6742**	MARMOLEJO	2	1
SANTIAGO	CABALLERO	FRANCISCA	**9345**	SANTIAGO DE CALATRAVA	1	6
SANTIAGO	LOZANO	ANTONIO	**9975**	MARMOLEJO	2	6
SANTIAGO	MILLÁN	ÁNGEL	**8921**	PORCUNA	2	6
SANZ	CONTRERAS	MARÍA ELENA	**9246**	TORREDONJIMENO	1	1
SIMPSON		LINDA JOICE	**4822**	SANTIAGO DE CALATRAVA	1	6
SOLA	SÁNCHEZ	GABRIEL	**9065**	ARJONA	2	6
TERRONES	CASADO	FRANCISCA	**0455**	PORCUNA	2	1
TORIBIO	MONTILLA	ALICIA	**0047**	PORCUNA	1	6
TORRES	GARCÍA	MANUELA	**9433**	MARMOLEJO	1	6
TORRES	NAVARRO	VICENTE	**9274**	MENGÍBAR	2	6
TRIGO	CÁMARA	FRANCISCO	**0672**	TORREDONJIMENO	2	6
UCEDA	SANTIAGO	JOSEFA	**9834**	LOPERA	1	6
UREÑA	ESCRIBANO	JOSÉ	**9648**	TORREDONJIMENO	2	6
VALENZUELA	ORTEGA	JOSÉ MIGUEL	**8793**	TORREDONJIMENO	2	1
VALERO	BARRANCO	ÚRSULA	**9918**	SANTIAGO DE CALATRAVA	1	6
VALLEJOS	HUERTAS	FRANCISCO	**9943**	PORCUNA	2	6
VELA	NEVADO	ANA	**9050**	ARJONILLA	2	6
VIANA	MELERO	ANGUSTIAS	**9643**	SANTIAGO DE CALATRAVA	1	6
VIANA	MELERO	GABRIELA	**9914**	SANTIAGO DE CALATRAVA	2	6
VIANA	MELERO	SANTIAGO	**8597**	SANTIAGO DE CALATRAVA	1	6
VIDAL	BARRANCO	CARMEN	**8631**	ARJONA	2	1
ZUMAQUERO	ARJONILLA	FRANCISCO	**9289**	PORCUNA	2	6
ACEVEDO	DAZA	JUAN	**9254**	LOPERA	2	6
AGUILERA	ARANDA	MANUEL	**9541**	PORCUNA	2	6

COMARCA LA CAMPIÑA						
SOLICITANTE				MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI			
AGUILERA	CAÑAS	DANIEL	**9380**	PORCUNA	2	6
ALCALÁ	CUESTA	MANUEL	**0038**	ESCAÑUELA	2	6
ÁLVAREZ	ARAZOLA	JOSEFA	**8998**	ARJONA	2	1
ANGUITA	ERENA	SEGUNDO	**9048**	TORREDONJIMENO	2	6
ANGUITA	OSORIO	AMADOR JOSÉ	**8937**	TORREDONJIMENO	2	6
ARANDA	MORALES	MANUEL	**9183**	SANTIAGO DE CALATRAVA	2	6
ARENAS	GARCÍA	ROSARIO	**9801**	MARMOLEJO	2	6
ARJONILLA	CARPIO	ANTONIO	**9862**	TORREDONJIMENO	2	1
ARJONILLA	MORAL	MANUEL	**9076**	TORREDONJIMENO	2	6
AYBAR	GÓMEZ	JUAN	**9670**	ARJONILLA	1	Sin plaza
BAILÉN	PERAGÓN	JUAN	**9956**	TORREDONJIMENO	2	6
BAREAS	BALLESTEROS	MANUEL	**9276**	LAHIGUERA	2	6
BARRAGÁN	CARDEÑA	ANTONIO	**9346**	MARMOLEJO	1	1
BARRANCO	GONZÁLEZ	JUÁN	**9210**	PORCUNA	2	6
BARRERO	BRIZ	ANTONIO JOSÉ	**9319**	MARMOLEJO	1	1
BÉJAR	DELGADO	MARÍA DOLORES	**8909**	VILLARDOMPARDO	2	1
BEJARANO	CARMONA	DOLORES	**0009**	ARJONILLA	1	6
BELLIDO	VALENZUELA	ANA JOSÉ	**9983**	LOPERA	2	6
BELTRÁN	POLAINA	ANTONIO	**9282**	MENGÍBAR	2	6
BLANCA	ILLANA	FRANCISCO	**8503**	TORREDONJIMENO	2	1
BORREGO	DIOS DE	MARIA LINAREJOS	**9543**	PORCUNA	1	1
BRUNO	MOYA	PEDRO	**8629**	ESPELUY	2	Sin plaza
BUENO	DELGADO	MIGUEL	**9861**	TORREDONJIMENO	2	1
BUENO	GUTIÉRREZ	MANUEL	**9382**	PORCUNA	2	1
CALAHORRO	JIMÉNEZ	JUAN	**8982**	TORREDONJIMENO	2	1
CALAHORRO	TRIGO	EMILIO	**9320**	TORREDONJIMENO	2	6
CALLADO	DELGADO	SACRAMENTO	**0783**	PORCUNA	2	1
CALLE	ANGUITA	MANUEL	**9914**	HIGUERA DE CALATRAVA	2	6
CALMAESTRA	ARCOS	MAGDALENA	**8642**	TORREDONJIMENO	2	1
CANTERO	LARA	FRANCISCO	**9020**	LOPERA	2	6
CARMONA	CARMONA	BENITA	**9574**	ARJONILLA	2	Sin plaza
CARMONA	MELERO	ROSARIO	**0040**	ARJONILLA	2	1
CARMONA	MODREGO	MANUEL	**9342**	MARMOLEJO	2	1
CARRERO	ARMENTEROS	CARMEN	**9036**	TORREDONJIMENO	1	1
CASADO	CAÑIZARES	MARTÍN	**0011**	ARJONA	2	1
CASADO	GARCÍA	MANUEL	**9220**	PORCUNA	2	Sin plaza
CASADO	RAMÍREZ	TERESA	**9133**	ESPELUY	1	1
CASADO	VILLA	JUAN ANTONIO	**9284**	PORCUNA	2	Sin plaza
CASTILLA	MATEO	ANTONIO	**9073**	MARMOLEJO	2	Sin plaza
CASTRO	CUESTA	ANDRÉS	**9999**	PORCUNA	2	Sin plaza
CASTRO	HUERTAS	EUGENIO	**8993**	PORCUNA	1	Sin plaza
CASTRO	VÍLCHEZ	JUAN FERNANDO	**9459**	PORCUNA	2	Sin plaza
CEACERO	HOYO	FELIPE	**9365**	MENGÍBAR	2	Sin plaza
CHECA	GARRIDO	MARÍA	**8925**	TORREDONJIMENO	2	Sin plaza
CHIACHIO	CASADO	CARLOS	**9004**	PORCUNA	2	Sin plaza
CHIACHIO	RUANO	MIGUEL	**9945**	PORCUNA	2	Sin plaza
CHICA	ALCÁNTARA	DOLORES	**9363**	MENGÍBAR	2	Sin plaza
CONTRERAS	CÉSAR	ASUNCIÓN	**9676**	ESCAÑUELA	2	Sin plaza

COMARCA LA CAMPIÑA						
SOLICITANTE				MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI			
CORCETERO	LÓPEZ	PABLO	**9334**	TORREDONJIMENO	2	Sin plaza
CORPAS	DELGADO	ANTONIO	**9353**	LOPERA	2	Sin plaza
CORPAS	DELGADO	MANUEL	**0018**	LOPERA	2	Sin plaza
CORTÉS	CORTIJOS	JUAN JOSÉ	**9144**	LAHIGUERA	2	Sin plaza
CORTÉS	POSEU	JOSÉ	**8635**	ARJONA	2	Sin plaza
CORTÉS	QUINTANA	MARÍA JOSEFA	**7924**	PORCUNA	1	Sin plaza
CRiado	CASADO	CARMEN	**0010**	ARJONA	2	Sin plaza
CRiado	HUESO	FRANCISCO	**8903**	ARJONA	2	Sin plaza
CRUZ	GUTIÉRREZ	JOSEFA	**9983**	LOPERA	1	Sin plaza
CUBILLAS	MARTÍNEZ	MANUEL	**6073**	LAHIGUERA	2	Sin plaza
CUENCA	MORILLAS	RAMONA	**9374**	CAZALILLA	1	Sin plaza
CUESTA	GARCÍA	DIEGO	**0008**	ARJONILLA	2	Sin plaza
CURBELO	CABRERA	SAMUEL	**9179**	MARMOLEJO	1	Sin plaza
DAMAS	CAÑADA	FELIPE	**9157**	TORREDONJIMENO	2	Sin plaza
DELGADO	NAVAS	MANUEL	**9273**	TORREDONJIMENO	2	Sin plaza
DELGADO	RUIZ	TERESA	**8702**	LOPERA	1	Sin plaza
DÍAZ	HERNÁNDEZ	REYES	**0040**	ARJONILLA	2	Sin plaza
DÍAZ	MORENO	PATROCINIO	**1800**	MENGÍBAR	1	Sin plaza
ERENA	GARRIDO	COSME	**9097**	TORREDONJIMENO	2	Sin plaza
ESCRIBANO	ÁVILA	JUAN ANTONIO	**9309**	HIGUERA DE CALATRAVA	2	Sin plaza
ESPEJO	DELGADO	FRANCISCO	**9530**	PORCUNA	2	Sin plaza
ESTRELLA	UREÑA	ASCENSIÓN	**8784**	TORREDONJIMENO	1	Sin plaza
EXPÓSITO	PRIETO	MARÍA CARMEN	**8823**	SANTIAGO DE CALATRAVA	1	Sin plaza
EXPÓSITO	ROBLES	ANA	**9976**	MARMOLEJO	1	Sin plaza
FERNÁNDEZ	BUENO	IGNACIO	**5267**	ESCAÑUELA	2	Sin plaza
FLORES	GONZÁLEZ	MARIANA	**9525**	MARMOLEJO	2	Sin plaza
FONTIVEROS	QUERO	JOSÉ	**9243**	ARJONA	2	Sin plaza
GALÁN	GAVILÁN	RAMÓN	**9218**	LAHIGUERA	2	Sin plaza
GALDÓN	LEÓN	MANUEL	**9196**	ESPELUY	2	Sin plaza
GALLARDO	TORRES	CIPRIANO	**8067**	MENGÍBAR	2	Sin plaza
GALLO	CASADO	LUISA	**9543**	PORCUNA	1	Sin plaza
GARCÍA	ARJONILLA	CARMEN	**9286**	PORCUNA	1	Sin plaza
GARCÍA	CARMONA	JOSEFA	**8711**	ARJONILLA	2	Sin plaza
GARCÍA	MARTÍNEZ	MANUELA	**9439**	ARJONA	2	Sin plaza
GARCÍA	UREÑA	RAFAELA	**9476**	PORCUNA	2	Sin plaza
GARRIDO	CAÑO	ANA	**9465**	ARJONA	2	Sin plaza
GARRIDO	GONZÁLEZ	NICOLÁS	**9386**	ARJONA	2	Sin plaza
GARRIDO	MORENO	ONÉSIMO	**9225**	PORCUNA	2	Sin plaza
GARROTE	BUENDÍA	MARCELINO	**2766**	ARJONILLA	2	Sin plaza
GARROTE	DÍAZ	JOSÉ MANUEL	**9947**	PORCUNA	2	Sin plaza
GARROTE	DÍAZ	MARÍA PILAR	**9946**	PORCUNA	1	Sin plaza
GAVILÁN	BARRANCO	ANTONIO	**9082**	LAHIGUERA	2	Sin plaza
GIL	BUENO	CARMEN	**8821**	ESCAÑUELA	2	Sin plaza
GIRÓN	GONZÁLEZ	MILAGROS MANUELA	**9930**	LOPERA	1	Sin plaza
GODOY	PERIN	SEBASTIÁN	**9316**	LAHIGUERA	2	Sin plaza
GÓMEZ	JAÉN	REGINA	**7983**	PORCUNA	2	Sin plaza
GÓMEZ	TORRE DE LA	MARÍA	**9126**	ESPELUY	1	Sin plaza
GONZÁLEZ	ABRIL	DOLORES	**9984**	LOPERA	1	Sin plaza

COMARCA LA CAMPIÑA						
SOLICITANTE				MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI			
GONZÁLEZ	ÁGUILA	SALVADOR	**9353**	PORCUNA	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	BAUDET	CONSUELO	**8909**	PORCUNA	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	CASADO	BENITA ANTONIA	**0047**	LOPERA	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	CASTILLO	MIGUEL	**9058**	PORCUNA	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	MERINO	BENITO	**9547**	PORCUNA	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	MERINO	MANUEL	**9102**	PORCUNA	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	MORENTE	CAYETANO	**9944**	PORCUNA	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	NIEVES	MARÍA JOSEFA	**9238**	MARMOLEJO	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	ROMERO	LUCÍA	**9792**	MARMOLEJO	1	Sin plaza
GONZÁLEZ	TORIBIO	FRANCISCA	**9546**	PORCUNA	2	Sin plaza
GRANDE	MORENTE	LUIS CARLOS	**9375**	PORCUNA	2	Sin plaza
GUTIÉRREZ	LARA	FRANCISCA	**0008**	ARJONILLA	2	Sin plaza
GUTIÉRREZ	LÓPEZ	ÁNGEL	**4027**	SANTIAGO DE CALATRAVA	2	Sin plaza
GUTIÉRREZ	MOYA	ADELA	**0021**	MENGÍBAR	2	Sin plaza
GUTIÉRREZ	OLMEDO	LUIS	**6612**	TORREDONJIMENO	1	Sin plaza
GUTIÉRREZ	TORRE DE LA	ANTONIA	**9983**	LOPERA	2	Sin plaza
GUTIÉRREZ	VALLEJO	ROSA	**9983**	LOPERA	2	Sin plaza
HEREDIA	LÓPEZ	MANUEL	**9276**	PORCUNA	2	Sin plaza
HERNÁNDEZ	CARMONA	FRANCISCO	**9381**	ARJONILLA	2	Sin plaza
HERNÁNDEZ	CÓRDOBA	PEDRO	**9305**	ARJONILLA	2	Sin plaza
HERNÁNDEZ	ZAFRA	JUAN ANTONIO	**9931**	ARJONILLA	2	Sin plaza
HERRERA	CASTILLO	SATURNINO	**9365**	PORCUNA	2	Sin plaza
HIGUERAS	LÓPEZ	FRANCISCA	**9272**	TORREDONJIMENO	1	Sin plaza
HIGUERAS	LÓPEZ	MIGUEL	**8530**	TORREDONJIMENO	2	Sin plaza
HORTAL	MURIANA	FERNANDO	**9249**	CAZALILLA	2	Sin plaza
HUESO	MORENTE	RAMÓN	**9108**	PORCUNA	2	Sin plaza
JIMÉNEZ	CASTRO	ANA MARÍA	**9640**	TORREDONJIMENO	2	Sin plaza
JIMÉNEZ	GONZÁLEZ	FRANCISCO	**9148**	SANTIAGO DE CALATRAVA	2	Sin plaza
JIMÉNEZ	MORALEDA	MARÍA ISABEL	**9739**	TORREDONJIMENO	2	Sin plaza
JIMENEZ	MURCIA	ÁNGELES	**9974**	VILLARDOMPARDO	2	Sin plaza
JIMÉNEZ	SANTIAGO	FRANCISCO	**8934**	SANTIAGO DE CALATRAVA	2	Sin plaza
JUÁREZ	BELLIDO	EMILIO	**0041**	PORCUNA	2	Sin plaza
JUÁREZ	CUESTA	RAMONA	**6029**	ARJONA	2	Sin plaza
JUÁREZ	YERPES	JUAN JOSÉ	**4440**	LOPERA	2	Sin plaza
JURADO	CANO	ÁNGELA MARÍA	**9433**	MARMOLEJO	2	Sin plaza
LARA	CAÑO	JOSÉ	**9767**	SANTIAGO DE CALATRAVA	2	Sin plaza
LARA	COBA	JUANA	**9669**	MARMOLEJO	1	Sin plaza
LARA	PEÑA	RAMÓN	**8987**	MARMOLEJO	2	Sin plaza
LAVANDERO	CUESTA	CARMEN	**9919**	ARJONA	2	Sin plaza
LERMA	ACOSTA	ALONSO	**9266**	MENGÍBAR	2	Sin plaza
LIJARCIO	SOLA	LUISA	**9430**	ARJONA	2	Sin plaza
LINDE	MENGÍBAR	JUAN	**9242**	TORREDONJIMENO	2	Sin plaza
LIÑÁN	SÁNCHEZ	MARÍA	**9380**	HIGUERA DE CALATRAVA	2	Sin plaza
LLAVERO	FERNÁNDEZ	ENCARNACIÓN	**9297**	ARJONILLA	2	Sin plaza

COMARCA NORTE						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
LOMAS	GARCÍA	MARÍA DEL CARMEN	**9410**	BAILÉN	2	3
LOMBARDO	SORIANO	LUIS	**1698**	BAILÉN	2	3
LÓPEZ	ARBOLEDAS	JUAN MIGUEL	**1691**	JABALQUINTO	2	5
LÓPEZ	ARBOLEDAS	MARÍA	**0396**	JABALQUINTO	2	5
LÓPEZ	BOTELLA	JUANA	**0523**	BAILÉN	2	3
LÓPEZ	DELGADO	ANA	**0468**	BAILÉN	2	5
MAESO	MAROTO	JOSÉ	**7330**	CARBONEROS	2	5
MANRIQUE	VILLAREJO	MIGUEL	**1795**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	5
MARÍN	LOZANO	ANA MARÍA	**1261**	BAILÉN	1	5
MÁRMOL	ARANDA	JOSÉ	**9063**	BAILÉN	2	5
MÁRQUEZ	GARCÍA	JUAN	**1780**	BAILÉN	2	5
MARTÍN	DÍAZ	ENCARNACIÓN	**1778**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	5
MARTÍN	DÍAZ	JOSÉ	**1779**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	5
MARTÍNEZ	GARCÍA	JOSÉ	**7328**	LA CAROLINA	2	7
MARTÍNEZ	GONZALO	CARMEN	**1640**	GUARROMAN	2	5
MARTÍNEZ	MAROTO	SALVADOR	**7320**	LA CAROLINA	2	7
MARTÍNEZ	PASTOR	MARÍA DEL CARMEN	**3662**	LA CAROLINA	2	5
MARTÍNEZ	PULIDO	CARMEN	**9381**	BAILÉN	2	5
MARTÍNEZ	SÁNCHEZ	CARMEN	**1713**	JABALQUINTO	2	5
MEDINA	MUÑOZ	ANTONIO	**1819**	BAILÉN	2	7
MESÍAS	MORENO	JUAN FRANCISCO	**4030**	BAILÉN	2	3
MOLINA	ARBOLEDAS	JUANA	**1750**	JABALQUINTO	2	5
MOLINA	CANO	ENRIQUE	**8915**	BAILÉN	2	5
MONTES	LÓPEZ	MARÍA DOLORES	**0598**	BAILÉN	2	3
MONTESINOS	BLÁZQUEZ	MARÍA CARMEN	**7339**	LA CAROLINA	2	5
MONTORO	OSUNA	ALBERTO	**7338**	LA CAROLINA	2	5
MORAL	BERJA	JUAN	**1775**	JABALQUINTO	2	7
MORAL	PÉREZ	JOSEFA	**1632**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	5
MORALES	MORALES	JOSEFA	**7361**	LA CAROLINA	2	5
MORENO	MOGA	JUAN	**1800**	BAILÉN	2	5
MORENO	PINO	AMALIA	**3900**	BAILÉN	2	7
MORENO	SERNA	FRANCISCO	**1807**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	5
MORENO	SERNA	JUAN	**0497**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	5
MOYA	LÓPEZ	ROSA	**7302**	LA CAROLINA	2	3
MUELA	MORENO	FRANCISCO	**7326**	LA CAROLINA	2	7
MUÑOZ	CABRERA	MANUELA	**0485**	BAILÉN	2	7
MUÑOZ	SÁNCHEZ	ANTONIO	**1745**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	5
NAGERA	SÁNCHEZ	MANUEL	**1744**	JABALQUINTO	2	7
NIETO	CAÑIZARES	ANA MARÍA	**0605**	BAÑOS DE LA ENCINA	1	5
NIETO	REQUENA	JUAN	**0537**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	7
NOGUERA	PÉREZ	INMACULADA MARÍA	**5026**	GUARROMAN	2	5
NÚÑEZ	CAMPOS	RAMÓN	**1754**	ALDEAQUEMADA	2	5
OCAÑA	MEDINA	ANTONIO	**9902**	LA CAROLINA	2	7
ORTEGA	JIMÉNEZ	MANUELA	**7338**	LA CAROLINA	2	7
ORTEGA	LÉRIDA	JOSEFA	**1818**	JABALQUINTO	2	5
ORTEGA	RUS	FRANCISCO	**1809**	JABALQUINTO	2	7
PALLARES	MONTORO	LUISA	**7315**	LA CAROLINA	2	7
PALOMARES	LÓPEZ	ANTONIO ÁNGEL	**7334**	LA CAROLINA	2	3

COMARCA NORTE						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
PASCUAL	CAPARRÓS	MANUEL	**7320**	GUARROMAN	2	7
PASCUAL	MARISCAL	JUAN FRANCISCO	**3408**	GUARROMAN	2	7
PÉREZ	RODRÍGUEZ	JOSÉ	**0397**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	7
PLAZA	MUELA	JOSÉ	**7318**	LA CAROLINA	2	7
POLAINA	LÓPEZ	ISABEL	**9253**	JABALQUINTO	2	7
POZUELO	MORA	FACUNDO	**7286**	GUARROMAN	2	7
QUESADA	JURADO	FRANCISCO	**1788**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	7
RECHE	RECHE	DOMINGO	**7330**	LA CAROLINA	2	7
REINA	SERRANO	SANTIAGO	**7333**	LA CAROLINA	2	7
RICO	MORALES	MARÍA DEL CARMEN	**7349**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
RIOL	BARRIENTOS	RICARDO	**0136**	LA CAROLINA	2	3
RODRÍGUEZ	GONZÁLEZ	JULIÁN	**1465**	BAILÉN	2	3
ROJANO	JIMÉNEZ	MANUELA	**7350**	GUARROMAN	2	7
ROMERO	RUS	PEDRO	**0496**	BAILÉN	2	Sin plaza
ROMO	BOLÍVAR	JESÚS	**1224**	GUARROMAN	2	7
ROMO	BOLÍVAR	MIGUEL	**1766**	GUARROMAN	2	7
RUIZ	OCAÑA	ANTONIO	**9868**	LA CAROLINA	2	3
RUIZ	PIOTE	JACOBO	**7354**	LA CAROLINA	2	7
RUSILLO	CINTAS	BERNABÉ	**0582**	GUARROMAN	2	7
RUSILLO	RUSILLO	DOLORES	**1848**	BAILÉN	2	3
SALADO	FUENTE	SIMÓN FÉLIX	**3472**	ALDEAQUEMADA	2	3
SAMPRON	GARCÍA	MANUEL	**0051**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	3
SÁNCHEZ	AGUDO	ANTONIO	**0560**	BAILÉN	2	3
SÁNCHEZ	BUSTOS	FRANCISCO	**7334**	LA CAROLINA	2	3
SÁNCHEZ	LÓPEZ	BLAS	**1691**	LA CAROLINA	2	3
SÁNCHEZ	MORENO	AGUSTÍN	**0258**	LA CAROLINA	2	3
SÁNCHEZ	MORENO	JOSÉ ANTONIO	**1809**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	3
SÁNCHEZ	PARREÑO	ALFONSA	**0523**	BAILÉN	2	3
SERRANO	NAVARRO	SEVERO	**7333**	LA CAROLINA	2	3
SOLANA	LIMÓN	MANUEL	**7341**	LA CAROLINA	2	3
TARANHEL	LÓPEZ	BERNABELA	**7357**	GUARROMAN	2	3
TARANHEL	LÓPEZ	SALVADOR	**1223**	GUARROMAN	2	3
TENORIO	RUSILLO	JUAN	**0560**	BAILÉN	2	3
TERUEL	MUELA	JOSEFA	**7330**	LA CAROLINA	1	3
TOLEDO	GÓMEZ	FRANCISCA	**0539**	ALDEAQUEMADA	1	3
TORIBIO	REAL	JUAN	**0204**	LA CAROLINA	2	3
VALLE	ALCARAZ	MANUELA DEL	**7330**	CARBONEROS	2	3
VELASCO	SAN ROMÁN	ÁNGEL	**3240**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
VIEJO	RECENA	FRANCISCO	**1693**	BAILÉN	2	Sin plaza
VILLAR	CORRAL	SANTIAGO	**1223**	GUARROMAN	2	Sin plaza
VILLAR	GARZÓN	ISABEL	**1898**	GUARROMAN	2	Sin plaza
VILLAR	GARZÓN	JUAN CRUZ DE LA	**1740**	GUARROMAN	2	Sin plaza
VILLAREJO	GONZÁLEZ	MIGUEL	**1779**	BAILÉN	2	Sin plaza
VILLAREJO	LAULA	SALVADOR	**1221**	GUARROMAN	2	Sin plaza
ZAMORA	RICO	NATALIA	**7300**	LA CAROLINA	1	Sin plaza
ZAMORA	VILLAREJO	FERNANDO	**0497**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	Sin plaza
AGUILAR	CABRERA	ISABEL	**0287**	BAILÉN	2	Sin plaza
AGUILAR	GARZÓN	JOSÉ ANTONIO	**1851**	BAILÉN	2	Sin plaza

COMARCA NORTE						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
ALCAIDE	GALLARDO	LEONCIO	**7287**	ALDEAQUEMADA	1	Sin plaza
ALCAIDE	NOGUERA	ISABEL PURIFICACIÓN	**7285**	GUARROMAN	2	Sin plaza
ALIAGA	PÉREZ	JOSÉ ANTONIO	**1703**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
ÁLVAREZ	MERINO	CRUZ	**8238**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	Sin plaza
ÁLVAREZ	PÉREZ	ALFONSO	**0585**	BAILÉN	2	Sin plaza
ANULA	CANTARERO	JUANA	**1829**	BAILÉN	1	Sin plaza
ARBOLEDAS	CAMACHO	FRANCISCO	**1701**	JABALQUINTO	2	Sin plaza
ARBOLEDAS	CARRIÓN	CATALINA	**0583**	BAILÉN	2	Sin plaza
ARBOLEDAS	NAGERA	GENOVEVA	**1806**	JABALQUINTO	2	Sin plaza
ARGÜELLES	LÓPEZ	AURORA	**1475**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	Sin plaza
BERJA	ARBOLEDAS	ANTONIO	**0248**	JABALQUINTO	2	Sin plaza
BERJA	VELASCO	JOSEFA	**1764**	JABALQUINTO	2	Sin plaza
BRIONES	MORENO	GABRIEL	**4296**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	Sin plaza
CABALLERO	HERNÁNDEZ	JOSÉ CECILIO	**1224**	GUARROMAN	1	Sin plaza
CALZADA	PÉREZ	ISABEL	**1786**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	Sin plaza
CÁMARA	CISNEROS	FERNANDO	**0560**	BAILÉN	2	Sin plaza
CAMPOS	JIMENA	JUANA	**4191**	BAILÉN	2	Sin plaza
CANALEJO	REAL	JOSÉ	**6593**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
CANALES	GONZÁLEZ	JUAN	**1703**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	Sin plaza
CARRIÓN	MARTÍNEZ	JULIA	**1779**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
CERRATO	RODRÍGUEZ	ALFONSO	**1696**	SANTA ELENA	2	Sin plaza
CÉSPEDES	NIETO	FAUSTINO	**1669**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	Sin plaza
COBO	CASTRO	MANUEL	**0248**	BAILÉN	2	Sin plaza
CONDE	PACHECO	DOLORES	**7307**	GUARROMAN	1	Sin plaza
CONDE	RUS	JERÓNIMO	**0604**	BAILÉN	2	Sin plaza
CORTÉS	ÁLVAREZ	JOSÉ MIGUEL	**1829**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	Sin plaza
CROS	AMO DEL	PEDRO	**9394**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
CRUZ	MARTÍNEZ	ILDEFONSO	**1784**	JABALQUINTO	2	Sin plaza
CRUZ	PINO	ANTONIO	**7324**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
CUEVA	CHICA	ANTONIO RAMÓN	**9233**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
CUEVA	MOLINA	FRANCISCO	**1776**	JABALQUINTO	2	Sin plaza
DÍAZ	MAROTO	FRANCISCO	**7345**	CARBONEROS	2	Sin plaza
DIOS	JUÁREZ	JUANA VICENTA DE	**1829**	JABALQUINTO	1	Sin plaza
DOMÍNGUEZ	ROSA	ROSARIO	**1173**	GUARROMAN	2	Sin plaza
DONAIRE	CASTILLO	JUAN	**7313**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
DONAIRE	CASTILLO	RAMÓN	**7354**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
DUQUE	RODRIGO	ANTONIO	**1712**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	Sin plaza
DURILLO	ANDRÉS	FRANCISCO	**0550**	BAILÉN	2	Sin plaza
DURILLO	RAMÍREZ	JOSÉ	**1792**	BAILÉN	2	Sin plaza
EXPÓSITO	CORRAL	ANTONIA	**1868**	GUARROMAN	2	Sin plaza
EXPÓSITO	SÁNCHEZ	ANTONIO	**7338**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
FERNÁNDEZ	CÓZAR	EUSEBIO	**1734**	BAILÉN	2	Sin plaza
FERNÁNDEZ	MARTÍNEZ	FRANCISCO	**0247**	JABALQUINTO	2	Sin plaza
FERNÁNDEZ	VELA	JUAN RAMÓN	**0550**	ALDEAQUEMADA	2	Sin plaza
FONT	BANEGAS	ANTONIO JESÚS	**0484**	ALDEAQUEMADA	2	Sin plaza
FONT	DELFA	CESÁREO	**7251**	ALDEAQUEMADA	2	Sin plaza
FONT	MUELA	JUAN	**1613**	ALDEAQUEMADA	2	Sin plaza
FRANCO	MOYA	MANUEL	**1796**	GUARROMAN	2	Sin plaza

COMARCA NORTE						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
GALLEGO	JIMÉNEZ	MARÍA DE LOS ÁNGELES	**1765**	BAILÉN	2	Sin plaza
GARCÍA	ARJONA	ÁNGELES	**1806**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	Sin plaza
GARCÍA	CARMONA	ANTONIO	**1802**	BAILÉN	2	Sin plaza
GARCÍA	GARCÍA	ALFREDO	**7344**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
GARCÍA	LÓPEZ	ROSA	**1826**	BAÑOS DE LA ENCINA	1	Sin plaza
GARCÍA	LOZANO	AMPARO	**8569**	GUARROMAN	2	Sin plaza
GARCÍA	SÁNCHEZ	ANTONIO	**9972**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
GARCÍA	JIMÉNEZ	ISAAC	**7347**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
GARRIDO	PÉREZ	JULIO ALFONSO	**1783**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
GEA	MARTÍNEZ	MANUEL	**1822**	BAILÉN	2	Sin plaza
GEA	MARTÍNEZ	ROSARIO	**0523**	BAILÉN	2	Sin plaza
GIRÓN	GARCÍA	JUAN	**1223**	GUARROMAN	2	Sin plaza
GÓMEZ	ALCAIDE	ADOLFO	**1223**	SANTA ELENA	2	Sin plaza
GÓMEZ	HERAS DE LAS	VICENTE	**1767**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	HIDALGO	LÁZARO	**7332**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	MORILLAS	JOSEFA	**7342**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	PÉREZ	BERNABÉ	**1750**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	RUIBIO	MARÍA DE LOS ÁNGELES	**7332**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
GUILLÉN	BRIONES	GABRIEL	**1799**	BAÑOS DE LA ENCINA	2	Sin plaza
GÜIZA	DELFA	ETEBAN	**7270**	ALDEAQUEMADA	2	Sin plaza
HERRERA	HERRERA	MANUEL	**9388**	BAILÉN	2	Sin plaza
IBÁÑEZ	HERNÁNDEZ	MERCEDES	**7352**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
JAREÑO	ESCUADERO	JOSEFA	**7332**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
LAGUNA	SÁNCHEZ	ÁNGEL	**6270**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
LAMO	CORREDOR	JESÚS	**6331**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
LARA	PÉREZ	ROSENDO	**1780**	BAILÉN	2	Sin plaza
LEÓN	ORTÍZ	CARMEN	**7348**	LA CAROLINA	2	Sin plaza
LINARES	LÓPEZ	FEDERICO	**1788**	JABALQUINTO	2	Sin plaza

COMARCA LA LOMA Y LAS VILLAS						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
LÓPEZ	BEDMAR	MANUEL	**1804**	TORREBLASCOPEDRO	2	4
LÓPEZ	CUEVAS	MANUEL	**9364**	LUPIÓN	2	4
LÓPEZ	GALLEGO	FUENSANTA	**4354**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	8
LÓPEZ	GARCÍA	PEDRO	**4306**	TORREPEROGIL	2	4
LÓPEZ	GODOY	CARMEN	**4393**	CANENA	2	8
LÓPEZ	LATORRE	JOSÉ	**4219**	TORREPEROGIL	2	4
LÓPEZ	LÓPEZ	ANTONIA	**0442**	TORREBLASCOPEDRO	2	4
LÓPEZ	LÓPEZ	FRANCISCO	**4370**	RUS	2	8
LÓPEZ	MONTIEL	ANTONIO	**4213**	TORREPEROGIL	2	4
LÓPEZ	MORA	BLAS	**0888**	VILLACARRILLO	2	8
LÓPEZ	ORIHUELA	PABLO	**9503**	VILLATORRES	1	9
LÓPEZ	PIERI	FRANCISCO	**0576**	BAEZA	2	8
LÓPEZ	PULPILLO	MIGUEL	**3964**	RUS	2	9
LÓPEZ	PULPILLO	VICENTE	**4170**	RUS	2	4
LÓPEZ	RÚIZ	ANTONIO	**0579**	BAEZA	2	9

COMARCA LA LOMA Y LAS VILLAS						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
LÓPEZ	VICENTE	JAVIERA	**4410**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	4
LORITE	RAMÍREZ	MIGUEL	**4018**	CANENA	2	4
LOZANO	RÚIZ	FRANCISCO	**4273**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	4
LUQUE	ROMERO	CARMEN	**1906**	TORREBLASCOPEDRO	2	4
MANJÓN	DIOS DE	ILDELFONSO	**4271**	SABIOTE	2	4
MARCOS	SÁNCHEZ	JOSÉ IGNACIO	**6730**	VILLACARRILLO	2	8
MARÍN	CEJUDO	MARÍA DEL CARMEN	**0547**	BAEZA	2	4
MARÍN	GARCÍA	JUAN ANTONIO	**0548**	BAEZA	2	9
MARÍN	MARTÍNEZ	FRANCISCO	**0482**	BAEZA	2	9
MARÍN	MARTOS	ALFONSO	**1769**	IBROS	2	9
MARÍN	QUESADA	JUAN ANTONIO	**0586**	BAEZA	2	9
MARÍN	VICO	ANTONIO	**1735**	TORREBLASCOPEDRO	2	9
MÁRMOL	PALOP	PEDRO	**0878**	VILLACARRILLO	2	8
MARTÍNEZ	ALGUACIL	ANDRÉS	**1744**	LUPIÓN	2	8
MARTÍNEZ	ALGUACIL	NARCISO	**1805**	LUPIÓN	2	4
MARTÍNEZ	FERNÁNDEZ	MANUELA	**1801**	IBROS	2	8
MARTÍNEZ	GALLEGO	ANDRÉS	**4412**	VILLACARRILLO	2	8
MARTÍNEZ	HERNÁNDEZ	ANDRÉS	**0864**	TORREPEROGIL	2	4
MARTÍNEZ	HURTADO	RAFAELA	**4441**	BAEZA	2	9
MARTÍNEZ	JUMILLAS	DIEGO	**4419**	TORREPEROGIL	2	4
MARTÍNEZ	MARÍN	JUAN	**1792**	BEGIJAR	2	4
MARTÍNEZ	MARTÍNEZ	DIEGO	**4457**	TORREPEROGIL	2	4
MARTÍNEZ	MARTÍNEZ	FRANCISCA	**4352**	RUS	1	9
MARTÍNEZ	MOLINA	MARÍA JUANA	**0890**	TORREPEROGIL	2	4
MARTÍNEZ	PALOMARES	ANA	**1730**	IBROS	1	4
MARTÍNEZ	PASCUAL	MANUEL	**4238**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	4
MARTÍNEZ	RASCÓN	JUANA	**0536**	BAEZA	2	8
MARTÍNEZ	RODRÍGUEZ	MARÍA ANTONIA	**1686**	IBROS	1	4
MARTÍNEZ	ROMÁN	CARMEN	**1709**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	1	8
MARTÍNEZ	SERRANO	SEBASTIÁN	**4253**	TORREPEROGIL	2	4
MARTÍNEZ	TORRE DE LA	MARÍA DOLORES	**0896**	VILLACARRILLO	2	8
MARTÍNEZ	VILLA	JOSÉ	**0583**	IBROS	2	8
MARTOS	ANGUITA	JACINTA	**1836**	BEGIJAR	2	8
MARTOS	BUJER	MANUEL	**1436**	LUPIÓN	2	9
MARTOS	CHAVES	MANUEL	**0572**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	4
MARTOS	MARTÍNEZ	PLÁCIDIA	**9572**	BAEZA	2	8
MATEOS	ARANDA	JUAN FRANCISCO	**8799**	TORREBLASCOPEDRO	2	8
MAZA	MONTERO	JUAN	**4424**	TORREPEROGIL	2	4
MÉNDEZ	GARRIDO	JOSÉ	**0536**	BAEZA	2	9
MENDOZA	GARCÍA	DIEGO ANTONIO	**0602**	IBROS	2	8
MENDOZA	PALACIOS	CAYETANO	**1436**	IBROS	2	8
MEZCUA	MARTÍNEZ	ESTEBAN	**4392**	TORREPEROGIL	2	4
MOLINA	MARÍN	ÚRSULA	**0434**	BAEZA	1	8
MOLINA	MARTÍNEZ	JOAQUÍN	**4241**	TORREPEROGIL	2	4
MOLINA	MARTÍNEZ	JUAN	**4304**	TORREPEROGIL	2	4
MOLINA	POZO	PEDRO	**4388**	TORREPEROGIL	2	4
MONTORO	GALLEGO	ANTONIO	**1524**	BAEZA	2	8
MORENO	ARBOLEDAS	JOSÉ	**1801**	IBROS	2	9
MORENO	ARBOLEDAS	MAGDALENA	**0495**	IBROS	1	4
MORENO	ARBOLEDAS	SERAFÍN	**0536**	IBROS	2	4

COMARCA LA LOMA Y LAS VILLAS						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
MORENO	CONTRERAS	ANTONIO	**0486**	BAEZA	2	8
MORENO	CORBELLAS	JOSÉ MARÍA	**0586**	BAEZA	2	9
MORENO	CRUZ	JESÚS JULIÁN	**9261**	TORREBLASCOPEPEDRO	2	8
MORENO	FERNÁNDEZ	JOSÉ	**0890**	TORREPEROGIL	2	4
MORENO	LÓPEZ	LUISA	**4264**	BAEZA	2	8
MORENO	MARTÍNEZ	FRANCISCO	**4417**	BAEZA	2	9
MORENO	MARTOS	JOSÉ	**1591**	LUPIÓN	2	4
MORENO	MELGARES	ANTONIO	**0483**	BAEZA	2	8
MORENO	PANTOJA	JOSEFA	**1919**	IBROS	1	9
MORENO	RAMOS	JUAN	**0896**	VILLACARRILLO	2	8
MORENO	RUIZ	ANTONIO	**4390**	BAEZA	2	8
MUDARRA	BUJER	ELOY	**0301**	BEGIJAR	2	4
MUÑOZ	JÓDAR	AURORA	**4394**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	4
MUÑOZ	JUAN	JUAN	**7995**	TORREPEROGIL	2	4
MUÑOZ	MUÑOZ	JUAN FRANCISCO	**1791**	TORREBLASCOPEPEDRO	2	8
MUÑOZ	SÁNCHEZ	FRANCISCO	**1812**	IBROS	2	9
MUÑOZ	SÁNCHEZ	IGNACIO	**0549**	LUPIÓN	2	9
NAVARRETE	CAMPOS	ANDRÉS	**4189**	SABIOTE	2	4
NULA	SUAREZ	JOSEFA	**1701**	IBROS	1	9
ORIVE	LORITE	ISABEL	**0890**	TORREPEROGIL	2	4
ORTEGA	JURADO	MANUEL	**4196**	CANENA	2	4
ORTÍZ	JIMÉNEZ	LUIS	**1469**	BAEZA	2	4
PALACIOS	HURTADO	DOLORES	**0290**	IBROS	2	4
PALACIOS	RAMÍREZ	FRANCISCA	**0487**	TORREBLASCOPEPEDRO	1	4
PALACIOS	TOBARUELA	ALFONSO	**0464**	BEGIJAR	2	8
PALACIOS	TOBARUELA	CRISTÓBAL	**1736**	BEGIJAR	2	4
PALOMARES	FERNÁNDEZ	CARMEN	**1695**	IBROS	1	8
PALOMARES	PULPILLO	MIGUEL	**4042**	RUS	2	8
PAREJA	VELASCO	VICENTE	**0249**	BAEZA	1	8
PÉREZ	CASADO	VICTORIA	**1708**	LUPIÓN	2	9
PÉREZ	MARTÍNEZ	FRANCISCO ANTONIO	**0546**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	4
PÉREZ	MENDOZA	FRANCISCO	**0507**	IBROS	2	8
PÉREZ	MUÑOZ	SILVESTRE	**1605**	RUS	2	8
PÉREZ	RAYA	MANUELA	**4115**	RUS	2	4
PÉREZ	SÁNCHEZ	JUANA	**1527**	LUPIÓN	1	9
PÉREZ	TORRES	MARÍA DE LA PAZ	**1782**	LUPIÓN	1	9
PIÑERO	RUIZ	ENRIQUE	**4307**	TORREPEROGIL	2	4
PIQUERAS	TROYANO	DIEGO	**4189**	TORREPEROGIL	2	4
PLAZAS	MARTÍNEZ	FRANCISCO	**4414**	VILLACARRILLO	2	8
POZA	BELTRÁN	FERNANDO	**4171**	RUS	2	4
POZA	MARTÍNEZ	DIEGO	**4021**	RUS	2	9
POZA	MORENO	DIEGO	**1469**	BAEZA	2	8
POZO	GARCÍA	MARÍA DEL CARMEN	**1784**	BEGIJAR	2	8
POZO	SANTIAGO	ANTONIO	**0590**	BEGIJAR	2	9
PRADOS	GALLEGO	MANUEL	**0298**	BEGIJAR	2	9
PRADOS	LÓPEZ	JOAQUÍN	**4125**	BEGIJAR	2	9
PRADOS	QUESADA	FRANCISCO	**4211**	BEGIJAR	2	9
PRADOS	RENTERO	ISABEL MARÍA	**0301**	BEGIJAR	1	4
PRADOS	RENTERO	SEBASTIÁN	**0464**	BEGIJAR	2	8
PULPILLO	CASAS	MARTINA	**4400**	RUS	2	9

COMARCA LA LOMA Y LAS VILLAS						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
PULPILLO	JIMÉNEZ	CATALINA	**0853**	RUS	2	8
QUESADA	MARTÍNEZ	MANUEL	**1442**	BAEZA	2	8
QUESADA	MUÑOZ	ANTONIO	**0579**	BAEZA	2	8
QUIRÓS	BIEDMA	JUAN	**4330**	SABIOTE	2	8
QUIRÓS	BIEDMA	MARÍA DOLORES	**4067**	SABIOTE	1	8
QUIRÓS	CARRASCOSA	CATALINA	**4304**	SABIOTE	1	9
RAMÍREZ	POYATOS	AGUSTÍN	**4024**	RUS	2	9
RAMOS	ESCAMILLA	PILAR	**0576**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	1	8
RAMOS	MOYA	ANTONIO JOSÉ	**1633**	TORREBLASCOPEURO	2	9
RASCÓN	GARCÍA	ILDELFONSO	**3679**	BEGIJAR	2	9
RASCÓN	GARCÍA	RAMONA	**1836**	LUPIÓN	1	8
RASCÓN	POZO	ANTONIO	**4051**	BEGIJAR	1	8
REDONDO	BELMONTE	ANTONIO	**4409**	TORREPEROGIL	2	8
REDONDO	DOMÍNGUEZ	FERNANDO	**4124**	TORREPEROGIL	2	8
RENTERO	LÓPEZ	JOAQUÍN	**0300**	BEGIJAR	2	8
RENTERO	MENDOZA	SERAFÍN	**1740**	IBROS	2	9
REYES	RASCÓN	JUAN ÁNGEL	**4157**	CANENA	2	9
REYES	REYES	JOSEFA	**1831**	CANENA	2	8
REYES	REYES	MANUELA	**1862**	CANENA	2	9
ROA	DOMINGUEZ	JUAN	**4033**	TORREPEROGIL	2	9
ROBLES	SALCEDO	GREGORIA	**0486**	BAEZA	2	9
ROBLES	SALCEDO	JUANA	**0431**	BAEZA	1	9
ROBLES	TORRES	ALFONSO	**0552**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	9
RODRÍGUEZ	ARBOLEDAS	MARÍA ANTONIA	**0640**	IBROS	1	8
RODRÍGUEZ	GARCÍA	ILDELFONSO	**0549**	LUPIÓN	2	9
RODRÍGUEZ	GARCÍA	PEDRO	**1842**	LUPIÓN	2	9
RODRÍGUEZ	NAVARRO	MARTÍN	**4050**	TORREPEROGIL	2	9
RODRÍGUEZ	ORTEGA	ANTONIO	**0586**	BAEZA	2	9
RODRÍGUEZ	SÁNCHEZ	JUAN MIGUEL	**0536**	BAEZA	2	9
RODRÍGUEZ	VILCHES	SANTIAGO	**4274**	RUS	2	9
ROLDÁN	PÉREZ	JOSÉ MARÍA	**1849**	TORREBLASCOPEURO	2	9
ROMERO	GALLEGO	AMANCIO	**0890**	TORREPEROGIL	2	9
RUBIO	ORTÍZ	ANTONIO	**1766**	LUPIÓN	2	9
RUIZ	GARCÍA	JOSÉ	**4161**	SABIOTE	2	9
RUIZ	GARCÍA	PEDRO	**4758**	TORREPEROGIL	2	9
RUIZ	JIMÉNEZ	ILDELFONSO	**4196**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
RUIZ	MARÍN	PEDRO	**1712**	LUPIÓN	2	Sin plaza
RUIZ	MARTÍNEZ	ANTONIO JESÚS	**4374**	RUS	2	Sin plaza
RUIZ	PEÑA	IGNACIO	**4010**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
RUIZ	PERALES	GONZALO	**4258**	BAEZA	2	Sin plaza
RUIZ	PÉREZ	ANA	**1730**	TORREBLASCOPEURO	2	Sin plaza
RUIZ	REYES	ANA	**0900**	CANENA	2	Sin plaza
RUIZ	VERA	MAURICIO	**4333**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
RUS	ARBOLEDAS	MANUEL	**1743**	LUPIÓN	2	Sin plaza
RUS	BUENDÍA	EUFRASIO	**1690**	IBROS	2	Sin plaza
RUS	GÁMEZ	ALFONSO	**1827**	IBROS	2	Sin plaza
RUS	GARCÍA	ANA MARÍA	**0587**	BAEZA	2	Sin plaza
RUS	MORENO	EUFRASIO	**4431**	IBROS	2	Sin plaza
SAEZ	GARCÍA	JOSÉ ENRIQUE	**4121**	SABIOTE	2	Sin plaza
SALAZAR	RUIZ	LUIS	**1386**	BAEZA	2	Sin plaza

COMARCA LA LOMA Y LAS VILLAS						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
SÁNCHEZ	DÍAZ	BALTASAR	**4362**	RUS	2	Sin plaza
SÁNCHEZ	DÍAZ	CATALINA	**1856**	LUPIÓN	2	Sin plaza
SÁNCHEZ	DÍAZ	MIGUEL	**1871**	LUPIÓN	2	Sin plaza
SÁNCHEZ	LINARES	PEDRO	**4201**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
SÁNCHEZ	LÓPEZ	JOSÉ	**1840**	TORREBLASCOPEPEDRO	2	Sin plaza
SÁNCHEZ	LORITE	MARÍA	**0495**	BAEZA	2	Sin plaza
SÁNCHEZ	MOYA	LUISA	**4260**	SABIOTE	1	9
SANCHO	EXPÓSITO	BERNABÉ	**4210**	BAEZA	2	Sin plaza
SANDOVAL	BONACHE	GABRIEL	**1814**	LUPIÓN	2	Sin plaza
SECADURAS	YESTE	JOSEFA	**0246**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	Sin plaza
SERRANO	CRUZ	ANTONIO	**0586**	BAEZA	2	Sin plaza
SERRANO	JÓDAR	FRANCISCO	**4282**	CANENA	2	Sin plaza
SERRANO	PADILLA	MARÍA	**1779**	TORREBLASCOPEPEDRO	1	Sin plaza
SERRANO	REYES	JOSEFA	**4452**	CANENA	2	Sin plaza
SERRANO	SAEZ	MARÍA	**4663**	TORREBLASCOPEPEDRO	2	Sin plaza
SERRANO	SÁNCHEZ	GLORIA	**0544**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	Sin plaza
SOLANO	LÓPEZ	ESTANISLAO	**1823**	TORREBLASCOPEPEDRO	2	Sin plaza
TALLANTE	IBÁÑEZ	LUISA	**4228**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
TELLO	TELLO	LUISA	**4178**	RUS	2	Sin plaza
TORIBIO	LÓPEZ	JUAN JOSÉ	**1684**	LUPIÓN	2	Sin plaza
TORRE	CABALLERO	CÁSILDA DE LA	**4335**	TORREPEROGIL	1	Sin plaza
TORRES	PEÑUELA	JUAN	**0891**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
TORRES	PÉREZ	DIEGO	**1527**	LUPIÓN	2	Sin plaza
TORRES	PÉREZ	MARÍA	**0297**	LUPIÓN	1	Sin plaza
TRIBALDOS	GÁMEZ	JOSEFA	**0495**	IBROS	1	Sin plaza
TRIBALDOS	GÁMEZ	PEDRO	**0421**	IBROS	2	Sin plaza
TRIBALDOS	MARÍN	CATALINA	**0536**	IBROS	1	Sin plaza
TROYANO	MOLINA	ANTONIA	**4277**	TORREPEROGIL	1	Sin plaza
TRUJILLO	MARTÍN	MARÍA ENCARNACIÓN	**1795**	TORREBLASCOPEPEDRO	1	Sin plaza
VALCÁRCEL	MORILLO	ANA DOLORES	**4509**	RUS	1	Sin plaza
VALENZUELA	ZAMORA	JUAN PEDRO	**5771**	TORREBLASCOPEPEDRO	2	Sin plaza
VALERO	FONTA	PEDRO	**4293**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
VALERO	MARTÍNEZ	JOSEFA	**9891**	LUPIÓN	1	Sin plaza
VARGAS	MONTIEL	JOSÉ	**4210**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
VÁZQUEZ	CRUZ	FRANCISCO	**0515**	BAEZA	2	Sin plaza
VÁZQUEZ	VIVO	JUAN MANUEL	**0295**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	Sin plaza
VEGA	VALENZUELA	FRANCISCO	**0502**	BAEZA	2	Sin plaza
VEDMA	SALAS	ANTONIO	**0890**	RUS	2	Sin plaza
VILLAR	MOLINA	LUIS	**4259**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
VIZCAÍNO	RUIZ	GREGORIO	**1783**	TORREBLASCOPEPEDRO	2	Sin plaza
ZAMBRANA	MARTÍNEZ	PEDRO	**4284**	SABIOTE	2	Sin plaza
ZARAGOZA	CÁCERES	PEDRO	**1789**	TORREBLASCOPEPEDRO	1	Sin plaza
AGUILAR	RAMÍREZ	CARMEN	**1637**	TORREBLASCOPEPEDRO	2	Sin plaza
ALCAIDE	NIETO	ISIDRO	**3969**	CANENA	2	Sin plaza
ALCALÁ	PÉREZ	RICARDO	**1707**	LUPIÓN	2	Sin plaza
ALMAGRO	PRIETO	JUAN FERNANDO	**1345**	VILLATORRES	2	Sin plaza
ALMAZÁN	CHAVES	FRANCISCO	**4154**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
ALMAZÁN	RUIZ	MIGUEL	**4390**	SABIOTE	2	Sin plaza
ANGUÍS	MARTÍNEZ	ANTONIO	**4394**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
ARAGÓN	CHAVES	MARÍA	**4374**	TORREPEROGIL	1	Sin plaza

COMARCA LA LOMA Y LAS VILLAS						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
ARANDA	MARTÍNEZ	PEDRO	**4062**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
ARANDA	PARDO	LUCÍA	**0589**	BEGIJAR	2	Sin plaza
ARBOLEDAS	PANTOJA	MANUEL	**1781**	LUPIÓN	2	Sin plaza
ARCOS	RUIZ	FRANCISCO	**0571**	BAEZA	2	Sin plaza
BARRERO	MOLINA	JUAN JOSÉ	**4067**	SABIOTE	2	Sin plaza
BELETA	FUENTES	CARMEN	**4403**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	Sin plaza
BELTRÁN	MORILLO	ISABEL	**4195**	RUS	1	Sin plaza
BENEDICTO	POZA	FERNANDO	**1164**	BAEZA	2	Sin plaza
BERRIO	MELGUIZO	JUAN FRANCISCO	**9256**	VILLATORRES	2	Sin plaza
BLÁZQUEZ	ANGUIS	MANUEL	**9004**	BAEZA	2	Sin plaza
BUENDÍA	GARRIDO	PEDRO	**0536**	IBROS	2	Sin plaza
CABRERA	LÓPEZ	CONCEPCIÓN	**0459**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	Sin plaza
CABRERA	LÓPEZ	JUANA	**0572**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	Sin plaza
CABRERA	RODRÍGUEZ	BLAS	**4224**	BAEZA	2	Sin plaza
CABRERO	JURADO	ALFONSO	**7252**	IBROS	2	Sin plaza
CABRERO	PALOMARES	ANA GABRIELA	**1853**	IBROS	1	Sin plaza
CALLES	ZARZA	FELICIANA	**1516**	TORREBLASCOPEPDR	2	Sin plaza
CÁMARA	GÁMEZ	ALONSO	**1582**	IBROS	2	Sin plaza
CAMPOS	GARCÍA	ANTONIO	**4313**	RUS	2	Sin plaza
CAMPOS	TORRES	MERCEDES	**0896**	VILLACARRILLO	2	Sin plaza
CANO	ACEITUNO	JOSÉ	**0022**	TORREBLASCOPEPDR	2	Sin plaza
CARNERERO	LEIVA	EUGENIO	**0147**	TORREBLASCOPEPDR	2	Sin plaza
CARRASCO	LÓPEZ	MARÍA DEL PILAR	**8245**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	Sin plaza
CARRERO	SAEZ	JUAN JOSÉ	**4222**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	Sin plaza
CARRILLERO	MARTÍNEZ	MARÍA	**9922**	BAEZA	2	Sin plaza
CASADO	FERNÁNDEZ	GREGORIO	**4407**	CANENA	2	Sin plaza
CASADO	LINARES	JUAN	**1528**	LUPIÓN	2	Sin plaza
CASAS	GARCÍA	RAFAELA	**1712**	LUPIÓN	1	Sin plaza
CASAS	PULPILLO	ANTONIO	**4357**	RUS	2	Sin plaza
CASTRILLO	SOTO	FELISINDA	**3988**	VILLATORRES	1	Sin plaza
CAZORLA	HERNÁNDEZ	ANDRÉS	**4327**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
CEJUDO	CIRIA	JOAQUÍN RAFAEL	**0592**	BAEZA	3	Sin plaza
CHECA	GARCÍA	MANUELA	**0853**	RUS	2	Sin plaza
CHECA	MORA	CASIANO	**0489**	BAEZA	2	Sin plaza
CHECA	MORCILLO	JOSÉ	**4453**	SABIOTE	2	Sin plaza
CHECA	RODRÍGUEZ	PEDRO	**0576**	BAEZA	2	Sin plaza
CHICLANA	MORENO	MANUELA	**4421**	RUS	2	Sin plaza
COLOMINA	RUZAF	ANDREA ELENA	**0762**	VILLACARRILLO	2	Sin plaza
CRUZ	CRUZ	ALFONSA	**0483**	BAEZA	1	Sin plaza
CRUZ	GARCÍA	JUAN	**0582**	BAEZA	2	Sin plaza
CRUZ	HERRERA	MANUEL	**1387**	BAEZA	2	Sin plaza
DELGADO	CRUZ	FEDERICO	**1408**	BAEZA	2	Sin plaza
DELGADO	CRUZ	MANUEL	**0250**	BAEZA	2	Sin plaza
DÍAZ	ROMÁN	MARÍA	**4362**	VILLACARRILLO	2	Sin plaza
DIOS	OSUNA	SALVADOR DE	**4142**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
DONAIRE	SÁNCHEZ	MARÍA ANTONIA	**0506**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	Sin plaza
ESCOBAR	LLAMAS	JOSÉ MIGUEL	**1827**	BAEZA	2	Sin plaza
ESTEBAN	PÉREZ	JESÚS	**3878**	VILLACARRILLO	2	Sin plaza
FERNÁNDEZ	BALBUENA	DIEGO	**4230**	TORREPEROGIL	1	Sin plaza
FERNÁNDEZ	DEBLAS	FLORENTINO	**0515**	BAEZA	2	Sin plaza

COMARCA LA LOMA Y LAS VILLAS						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
FERNÁNDEZ	FERNÁNDEZ	JUAN MANUEL	**0853**	CANENA	2	Sin plaza
FERNÁNDEZ	HURTADO	JUAN	**1660**	IBROS	2	Sin plaza
FERNÁNDEZ	MARTÍNEZ	PEDRO	**4332**	SABIOTE	2	Sin plaza
FERNÁNDEZ	RASCÓN	DANIEL HIGINIO	**4329**	BEGIJAR	2	Sin plaza
FERNÁNDEZ	ROSALES	MANUELA	**0855**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
FERNÁNDEZ	SÁNCHEZ	PEDRO	**8899**	VILLATORRES	2	Sin plaza
FERNÁNDEZ	TERLEIRA	ANTONIO	**4331**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	Sin plaza
FONTA	LÓPEZ	RAMONA	**4405**	TORREPEROGIL	1	Sin plaza
FRÍAS	REDONDO	FRANCISCO	**4318**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
GALIANO	CARMONA	JOSE MARÍA	**0515**	BAEZA	2	Sin plaza
GÁMEZ	CETRINA	MARÍA DOLORES	**1827**	LUPIÓN	1	Sin plaza
GÁMEZ	GODOY	MANUEL	**3989**	CANENA	2	Sin plaza
GÁMEZ	GONZÁLEZ	JUAN MANUEL	**1811**	TORREBLASCO PEDRO	2	Sin plaza
GÁMEZ	MONTORO	DIEGO	**0484**	BAEZA	2	Sin plaza
GÁMEZ	MORENO	TOMÁS	**1684**	IBROS	2	Sin plaza
GÁMEZ	SERRANO	ANTONIO	**4375**	BAEZA	2	Sin plaza
GARATE	MARTÍNEZ	JOSÉ	**1527**	BEGIJAR	2	Sin plaza
GARCÍA	CARCELEN	ELOY	**9356**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	Sin plaza
GARCÍA	CASTILLO	FRANCISCO	**0237**	BAEZA	2	Sin plaza
GARCÍA	CRUZ	ANTONIA DE LA	**4338**	SABIOTE	1	Sin plaza
GARCÍA	CUEVAS	IGNACIO	**1837**	LUPIÓN	2	Sin plaza
GARCÍA	GARRIDO	CARLOS	**1813**	LUPIÓN	2	Sin plaza
GARCÍA	GARRIDO	PEDRO	**3986**	RUS	2	Sin plaza
GARCÍA	MUÑOZ	CATALINA	**0511**	LUPIÓN	1	Sin plaza
GARCÍA	MUÑOZ	MARÍA LORITE	**4410**	LUPIÓN	1	Sin plaza
GARCÍA	RAYA	JOSÉ ANTONIO	**0806**	RUS	2	Sin plaza
GARCÍA	ROMERO	JOSÉ ALONSO	**9313**	VILLATORRES	1	Sin plaza
GARRIDO	CAÑO	MANUEL	**4360**	BAEZA	2	Sin plaza
GARRIDO	GARCÍA	JOSÉ	**1391**	BAEZA	2	Sin plaza
GARRIDO	MARTÍNEZ	LÁZARO	**1794**	BEGIJAR	2	Sin plaza
GARRIDO	MONTORO	JACINTO	**0548**	BAEZA	2	Sin plaza
GARRIDO	RODRÍGUEZ	MANUEL	**0431**	BAEZA	2	Sin plaza
GARZÓN	CEACERO	JOSÉ	**0494**	BAEZA	2	Sin plaza
GIL	CABRERA	MANUEL	**8022**	BAEZA	2	Sin plaza
GILBERT	CEDILLO	ANA	**1783**	BEGIJAR	2	Sin plaza
GILBERT	RUS	MANUEL	**1763**	LUPIÓN	2	Sin plaza
GODOY	GODOY	FRANCISCO	**4155**	CANENA	2	Sin plaza
GODOY	GODOY	JOSEFA	**1857**	RUS	1	Sin plaza
GONZÁLEZ	BARBERO	VALERIANA	**9325**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	MARTÍNEZ	JOSEFA	**4542**	SABIOTE	1	Sin plaza
GONZÁLEZ	MORAGA	ANTONIO	**4185**	SABIOTE	2	Sin plaza
GUERRERO	REDONDO	ISABEL	**4158**	TORREPEROGIL	1	Sin plaza
GUERRERO	RODRÍGUEZ	ANTONIA	**4359**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
HERRERA	BOLIVAR	ANTONIO MANUEL	**0987**	IBROS	2	Sin plaza
HERRERA	CEACERO	DIEGO	**0427**	BAEZA	2	Sin plaza
HERRERA	GODOY	RAFAEL	**0798**	CANENA	2	Sin plaza
HERRERA	GRANADOS	MARÍA ANGIUSTIAS	**4702**	SABIOTE	1	Sin plaza
HERREROS	BERZOSA	DOMINGO	**0352**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	Sin plaza
HIDALGO	NAVAS	JOSÉ	**4329**	SABIOTE	2	Sin plaza
HIGUERAS	RAMÍREZ	JUANA PAZ	**4419**	RUS	2	Sin plaza

COMARCA LA LOMA Y LAS VILLAS						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
HIGUERAS	RUÍZ	ANGELA	**1717**	LUPIÓN	2	Sin plaza
HUERTAS	FERNÁNDEZ	JUAN ANDRÉS	**0553**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	Sin plaza
JESÚS	GARCÍA	JOSÉ DEL	**1777**	BEGIJAR	2	Sin plaza
JIMÉNEZ	CASTILLO	JULIÁN	**1806**	TORREBLASCOPEDRO	2	Sin plaza
JIMÉNEZ	CHINCHILLA	ILDELFONSO	**1772**	LUPIÓN	2	Sin plaza
JIMÉNEZ	FERNÁNDEZ	CARMEN	**4373**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	Sin plaza
JIMÉNEZ	PARRA	ELÍAS	**0251**	BAEZA	2	Sin plaza
JIMÉNEZ	PRADOS	ANDRÉS	**0535**	BAEZA	1	Sin plaza
JIMÉNEZ	SÁNCHEZ	NARCISO	**4343**	RUS	2	Sin plaza
JIMÉNEZ	VERA	MERCEDES	**0604**	TORREBLASCOPEDRO	1	Sin plaza
JÓDAR	BELTRÁN	ANA	**0853**	CANENA	2	Sin plaza
JÓDAR	FERNÁNDEZ	JUAN MANUEL	**4047**	BEGIJAR	2	Sin plaza
JÓDAR	MARÍN	FRANCISCO	**4244**	BAEZA	2	Sin plaza
JÓDAR	MARÍN	MARIANO	**1759**	BEGIJAR	2	Sin plaza
JUAN	ROA	MELCHOR	**4382**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
JURADO	DÍAZ	PEDRO	**1784**	LUPIÓN	2	Sin plaza
JURADO	MARTÍNEZ	ALEJANDRO	**4265**	SABIOTE	2	Sin plaza
JURADO	MOLINA	VICENTE	**3959**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
LARA	HURTADO	MAGDALENA	**4405**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
LECHUGA	LENDÍNEZ	MIGUEL	**0812**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza
LECHUGA	RUÍZ	FRANCISCO	**1784**	BAEZA	3	Sin plaza
LECHUGA	RUÍZ	VALENTÍN	**1726**	LUPIÓN	2	Sin plaza
LEDESMA	GÁMEZ	RAFAEL	**1681**	IBROS	2	Sin plaza
LEDESMA	GARCÍA	JOSÉ	**1794**	IBROS	2	Sin plaza
LEIVA	CÁRDENAS	EMILIA	**0003**	TORREBLASCOPEDRO	1	Sin plaza
LINDES	MORENO	ANDRÉS	**4505**	TORREPEROGIL	2	Sin plaza

COMARCA EL CONDADO						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
LÓPEZ	MARTÍNEZ	ANTONIO	**4206**	MONTIZÓN	2	6
LÓPEZ	MARTÍNEZ	FRANCISCA	**1758**	VILCHES	1	7
LÓPEZ	MARTÍNEZ	MARÍA	**1857**	VILCHES	1	6
LÓPEZ	NAVARRETE	RAMÓN	**8785**	VILCHES	2	7
LÓPEZ	PÉREZ	MANUEL	**1808**	VILCHES	2	6
LÓPEZ	SAGRA	EVANGELINA	**1540**	SANTISTEBAN DEL PUERTO	2	7
MADRID	PELÁEZ	MANUEL	**1695**	NAVAS DE SAN JUAN	2	7
MAESTRE	CÓZAR	LORENZO	**1735**	VILCHES	2	6
MARÍN	ÁVALOS	ÁNGELES	**1706**	VILCHES	1	6
MARTÍNEZ	MARTÍNEZ	JUAN JOSÉ	**0491**	NAVAS DE SAN JUAN	2	6
MARTÍNEZ	PIQUERAS	PETRA	**7348**	VILCHES	1	7
MEDEIROS	RAGAGELES	MANUEL	**0064**	MONTIZÓN	2	7
MERCADO	MARTÍNEZ	FRANCISCO	**2363**	NAVAS DE SAN JUAN	2	7
MERINO	PÉREZ	RAMÓN	**1834**	ARQUILLOS	2	6
MOLINA	MARTOS	ANTONIO	**1681**	VILCHES	2	7
MOMBLAN	VALERO	ANTONIO	**1725**	VILCHES	2	6
MONTAVEZ	SÁNCHEZ	JOSÉ	**1756**	VILCHES	2	6

COMARCA EL CONDADO						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
MONTES	BURGADA	JUANA MARÍA	**0570**	MONTIZÓN	1	7
MORAN	GARCÍA	JOSÉ	**0649**	NAVAS DE SAN JUAN	2	7
MORENO	MARTÍNEZ	JUAN	**1530**	CHICLANA DE SEGURA	1	7
MORENO	TRILLO	ELVIRA	**1823**	VILCHES	2	6
MOTA	PÉREZ	LUCÍA	**0491**	NAVAS DE SAN JUAN	2	7
MUÑOZ	PAEZ	EMILIA	**3823**	SANTISTEBAN DEL PUERTO	1	1
NAVARRO	SERRANO	JULIÁN	**1771**	MONTIZÓN	2	7
NÓVEZ	GARCÍA	FÉLIX JOSÉ	**1789**	CHICLANA DE SEGURA	1	7
NÚÑEZ	SÁNCHEZ	FRANCISCA	**1769**	ARQUILLOS	2	6
OLIVAS	FELGUERAS	TEODORO	**7827**	SORIHUELA DEL GUADALIMAR	2	7
OLMO	LÓPEZ	JOSEFA	**1864**	VILCHES	2	6
ORTEGA	PELÁEZ	PEDRO	**1746**	NAVAS DE SAN JUAN	2	6
ORTIZ	PÉREZ	JOSÉ MARÍA	**1764**	NAVAS DE SAN JUAN	2	6
PACHECO	SAMBLAS	DOMICIANA	**0509**	CHICLANA DE SEGURA	1	7
PARRILLA	BAENA	MERCEDES	**0580**	NAVAS DE SAN JUAN	2	7
PARRILLA	SAGRA	MARÍA LUCÍA	**9325**	SANTISTEBAN DEL PUERTO	2	1
PÉREZ	GARCÍA	BARTOLOMÉ	**1786**	NAVAS DE SAN JUAN	2	6
QUESADA	RUIZ	MARÍA	**1765**	NAVAS DE SAN JUAN	2	7
QUEVEDO	BERZOSA	ALEJANDRA	**1769**	VILCHES	2	6
QUIROS	CARRASCOSA	ANA MARÍA	**0801**	ARQUILLOS	1	6
RAEL	BENÉITE	JOAQUÍN	**1667**	NAVAS DE SAN JUAN	2	7
RAMÍREZ	PLAZA	JUAN PEDRO	**1689**	SANTISTEBAN DEL PUERTO	2	1
RINCÓN	RUBIA	JUAN ANTONIO	**0364**	VILCHES	1	7
RODRÍGUEZ	HERVÁS	MANUELA	**1928**	CHICLANA DE SEGURA	2	Sin plaza
RODRÍGUEZ	UNIÓN	PAULINA	**0453**	NAVAS DE SAN JUAN	2	1
ROMÁN	CARRIÓN	ANTONIO	**0374**	CASTELLAR	2	1
ROMÁN	MANJÓN	FRANCISCO	**0509**	CHICLANA DE SEGURA	2	Sin plaza
RUBIO	GRACIA	MARÍA	**0502**	MONTIZÓN	2	1
RUIZ	CABRERA	FLORENTINA	**0578**	VILCHES	1	6
RUIZ	FERNÁNDEZ	DOLORES	**0453**	NAVAS DE SAN JUAN	2	1
RUIZ	SAEZ	ANTONIA	**5877**	SORIHUELA DEL GUADALIMAR	1	1
RUIZ	ZAMBRANA	PATRICIO	**1716**	ARQUILLOS	2	1
SAEZ	FERNÁNDEZ	JOAQUINA	**0446**	VILCHES	1	1
SALAZAR	SEGURA	MANUEL	**1827**	VILCHES	2	1
SAN MIGUEL	SACRISTÁN	MARÍA ROSARIO	**8968**	CHICLANA DE SEGURA	2	Sin plaza
SÁNCHEZ	SÁNCHEZ	EDUARDO	**0770**	SORIHUELA DEL GUADALIMAR	2	1
SÁNCHEZ	SIMÓN	ROQUE	**7277**	VILCHES	2	1
SIMÓN	FERNÁNDEZ	BLAS	**7343**	VILCHES	2	1
SORIA	PÉREZ	JOSEFA	**0362**	SORIHUELA DEL GUADALIMAR	1	1
TERUEL	AVILÉS	ISABEL VICTORIA	**9000**	SANTISTEBAN DEL PUERTO	2	1
TRIBALDOS	GÁMEZ	MARÍA JOSEFA	**0567**	VILCHES	1	1
VALCÁRCEL	ORTIZ	CONCEPCIÓN	**6596**	NAVAS DE SAN JUAN	2	1
VAQUERIZO	FERNÁNDEZ	FRANCISCO	**0591**	CHICLANA DE SEGURA	2	Sin plaza
VELASCO	LORITE	AMPARO	**7286**	VILCHES	1	1
VICENTE	VILLAR	DOLORES	**1856**	ARQUILLOS	1	Sin plaza
VIDAL	CALVO	JOAQUÍN	**1791**	ARQUILLOS	2	Sin plaza
VILLAR	LÓPEZ	AMBROSIO	**1771**	ARQUILLOS	2	Sin plaza
VILLAR	RAMÍREZ	JOSÉ	**1764**	ARQUILLOS	2	Sin plaza

COMARCA EL CONDADO						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
YESTE	GALLEGO	MARÍA CARMEN	**0509**	CHICLANA DE SEGURA	2	Sin plaza
ALGUACIL	LARA	TRINIDAD	**6065**	SORIHUELA DEL GUADALIMAR	1	Sin plaza
ANAYA	MARTÍNEZ	PEDRO	**9687**	SORIHUELA DEL GUADALIMAR	2	Sin plaza
ÁVILA	TORIBIO	FRANCISCA	**3372**	VILCHES	1	Sin plaza
BARAÑÓN	MARTOS	PETRA	**0446**	VILCHES	2	Sin plaza
BARRERA	PERETE	ISABEL	**3780**	SORIHUELA DEL GUADALIMAR	1	Sin plaza
BERMÚDEZ	PÉREZ	JUAN JOSE	**7340**	VILCHES	2	Sin plaza
CANO	CALERO	JUANA	**4175**	CHICLANA DE SEGURA	1	Sin plaza
CARRASCO	LÓPEZ	ANA MARÍA	**1769**	ARQUILLOS	1	Sin plaza
CARRASCO	SALMERÓN	MIGUEL	**1830**	ARQUILLOS	2	Sin plaza
CHACÓN	GONZÁLEZ	ARACELI	**0589**	SANTISTEBAN DEL PUERTO	1	Sin plaza
COBO	GÓMEZ	MARÍA FRANCISCA	**1837**	ARQUILLOS	2	Sin plaza
COLLADO	LÓPEZ	ALFONSO	**1699**	VILCHES	2	Sin plaza
COLOMINO	SÁNCHEZ	JUSTINIANA	**1773**	NAVAS DE SAN JUAN	2	Sin plaza
DOMÍNGUEZ	CATALÁN	JOSÉ	**0493**	NAVAS DE SAN JUAN	2	Sin plaza
FERNÁNDEZ	MUÑOZ	GABRIEL	**1753**	ARQUILLOS	2	Sin plaza
FERNÁNDEZ	QUILES	MIGUEL	**7350**	VILCHES	2	Sin plaza
FUENTES	GUZMÁN	INÉS GREGORIA	**8325**	NAVAS DE SAN JUAN	2	Sin plaza
FUENTES	ZAMORA	FRANCISCO	**1532**	MONTIZÓN	1	Sin plaza
GALDÓN	DELGADO	MARIANA	**9216**	SORIHUELA DEL GUADALIMAR	1	Sin plaza
GARCÍA	COMINO	ANTONIO	**1767**	NAVAS DE SAN JUAN	2	Sin plaza
GARCÍA	FERNÁNDEZ	SANTIAGO	**1790**	ARQUILLOS	2	Sin plaza
GARCÍA	FUENTES	FRANCISCO	**7331**	VILCHES	2	Sin plaza
GARCÍA	PALOMARES	ISABEL	**1865**	VILCHES	1	Sin plaza
GARRIDO	MARÍN	JUAN MIGUEL	**1766**	NAVAS DE SAN JUAN	2	Sin plaza
GARZÓN	FERNÁNDEZ	LUIS	**7356**	VILCHES	2	Sin plaza
GIMENO	OLMO	RAFAELA	**0776**	VILCHES	1	Sin plaza
GÓMEZ	TORRES	MANUELA	**7263**	NAVAS DE SAN JUAN	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	AVI	ANTONIO	**7256**	VILCHES	1	Sin plaza
GONZÁLEZ	COLLADO	CATALINA	**0559**	NAVAS DE SAN JUAN	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	ROPA	JUAN	**2484**	CASTELLAR	2	Sin plaza
HERRERO	PORTALATIN	BLAS	**7284**	NAVAS DE SAN JUAN	2	Sin plaza
HERVÁS	JURADO	JAIME	**7322**	VILCHES	2	Sin plaza
HONRUBIA	HURTADO	MARÍA DOLORES	**0490**	NAVAS DE SAN JUAN	2	Sin plaza
JEREZ	RUIZ	PETRONILA	**1412**	ARQUILLOS	2	Sin plaza
JURADO	CHOCLAN	PETRA	**0445**	VILCHES	1	Sin plaza
JUSTICIA	GAMARRA	ANTONIO	**1747**	VILCHES	2	Sin plaza

COMARCA SIERRA DE SEGURA						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
LÓPEZ	QUERO	SIMÓN ANDRÉS	**0517**	BEAS DE SEGURA	1	2
LÓPEZ	REQUENA	JUAN JOSÉ	**9207**	TORRES DE ALBANCHEZ	2	2
LOZANO	LÓPEZ	AMELIA	**0525**	SEGURA DE LA SIERRA	2	1
LOZANO	LOZANO	LAURA	**6298**	SEGURA DE LA SIERRA	2	1
MANZANEDA	ONETO	ÁNGEL	**9307**	SEGURA DE LA SIERRA	2	1

COMARCA SIERRA DE SEGURA						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
MARÍN	PALOMO	EULALIO	**0529**	TORRES DE ALBANCHEZ	2	2
MARTÍNEZ	CÓRDOBA	MIGUEL	**4169**	BEAS DE SEGURA	2	1
MARTÍNEZ	FERNÁNDEZ	JUANA	**1552**	BEAS DE SEGURA	2	2
MARTÍNEZ	GÓMEZ	FRANCISCO	**0414**	BEAS DE SEGURA	2	1
MARTÍNEZ	SANBLÁS	LUIS	**6013**	TORRES DE ALBANCHEZ	2	2
MEDINA	ARCO DEL	MIGUEL	**5183**	BEAS DE SEGURA	2	2
MEDINA	CALABRIA	JUAN MANUEL	**9501**	BEAS DE SEGURA	2	3
MEDINA	CALABRIA	SALVADOR	**0556**	BEAS DE SEGURA	2	3
MELILLA	MARTOS	TERESA	**1555**	BEAS DE SEGURA	2	3
MONTESINOS	MARTÍNEZ	MARÍA PAZ	**4227**	BEAS DE SEGURA	1	2
MORENO	MOLINA	ÁNGEL	**0520**	BEAS DE SEGURA	2	2
MUÑOZ	GONZÁLEZ	ENRIQUETA	**8195**	BEAS DE SEGURA	2	2
MUÑOZ	NIETO	ANTONIO	**0308**	TORRES DE ALBANCHEZ	2	2
OLIVARES	HORNOS	JUAN IGNACIO	**5040**	BEAS DE SEGURA	2	3
OLIVARES	MAESTRE	ANTONIO	**0573**	ORCERA	2	2
OLIVAS	CUENCA	MARÍA	**4433**	SEGURA DE LA SIERRA	2	1
ORTEGA	GALARZO	PEDRO	**0337**	SILES	2	1
PALACIOS	RODRÍGUEZ	ESCOLÁSTICA	**0308**	TORRES DE ALBANCHEZ	1	2
PALOMARES	JIMÉNEZ	FRANCISCO	**8289**	BEAS DE SEGURA	2	3
PÉREZ	CUADROS	JOSEFA	**0594**	BEAS DE SEGURA	2	2
PINEL	FERNÁNDEZ	MARÍA JOSEFA	**0593**	ARROYO DEL OJANCO	1	3
POZO	RUBIO	ANTONIO	**0231**	TORRES DE ALBANCHEZ	2	2
REQUENA	GÓMEZ	MILLÁN	**4381**	ARROYO DEL OJANCO	2	3
RODRÍGUEZ	GURILLO	ANTONIO	**4166**	ARROYO DEL OJANCO	2	3
RODRÍGUEZ	ORTÍZ	MANUEL	**0523**	BEAS DE SEGURA	2	2
SANBLÁS	MARTÍNEZ	JOSEFA	**0498**	SILES	1	3
SÁNCHEZ	GALLEGO	CESÁREO	**1552**	BEAS DE SEGURA	2	3
SÁNCHEZ	LÓPEZ	JUAN MANUEL	**5015**	PUENTE DE GÉNAVE	2	2
SÁNCHEZ	MORCILLO	FRANCISCA	**4234**	PUENTE DE GÉNAVE	2	3
SÁNCHEZ	RUIZ	MARTINA	**4257**	ARROYO DEL OJANCO	2	3
SERRANO	JUAREZ	ALEJANDRO	**0529**	TORRES DE ALBANCHEZ	2	2
SOLA	MARTÍNEZ	MIGUEL	**4186**	BEAS DE SEGURA	2	3
SUAREZ	ORTEGA	ANDRÉS	**0310**	TORRES DE ALBANCHEZ	2	2
SUAREZ	ORTEGA	JOSEFINA	**0568**	TORRES DE ALBANCHEZ	1	2
TERUEL	PARRA	FRANCISCO	**5562**	ARROYO DEL OJANCO	2	3
TESIAS	MELLINA	ANTONIO	**4349**	BEAS DE SEGURA	2	3
TORRES	SÁNCHEZ	MARÍA	**0413**	BEAS DE SEGURA	2	2
ALGUACIL	VÁZQUEZ	ESPERANZA	**6008**	PUENTE DE GÉNAVE	1	3
BAENA	BODALO	DIONISIO	**4362**	ARROYO DEL OJANCO	2	1
BERRIO	BLAZQUEZ	FUENSANTA	**4245**	ARROYO DEL OJANCO	2	3
BERRIO	SÁNCHEZ	JOSÉ	**4189**	ARROYO DEL OJANCO	2	1
BORDAL	CÓRDOBA	NICOLÁS	**4313**	BEAS DE SEGURA	2	1
BORDAL	QUINTANA	JUANA	**0520**	BEAS DE SEGURA	2	2
BUSTAMANTE	JIMÉNEZ	ROSA	**7158**	PUENTE DE GÉNAVE	1	3
CABALLERO	HORNOS	SANCHO	**0419**	ARROYO DEL OJANCO	2	1
CANO	MARÍN	ANTONIO	**1533**	LA PUERTA DE SEGURA	2	1
CANO	MARTÍNEZ	DIONISIO	**0530**	ORCERA	2	2
CANTERO	GARCÍA	BLAS	**5382**	ARROYO DEL OJANCO	2	3

COMARCA SIERRA DE SEGURA						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
CASTILLO	GARCÍA	FRANCISCO	**9605**	TORRES DE ALBANCHEZ	2	1
CASTILLO	GARCÍA	JUAN VICENTE	**0529**	TORRES DE ALBANCHEZ	2	1
CASTILLO	GUIJARRO	JULIO	**0526**	SEGURA DE LA SIERRA	2	1
CAZORLA	GONZÁLEZ	SILVANO	**4218**	ORCERA	2	1
CUADROS	CARDOSA	BARTOLOME	**4237**	ARROYO DEL OJANCO	2	3
DEOGRACIAS	ALGUACIL	ROMERA	**0232**	PUENTE DE GÉNAVE	2	3
ENDRINO	GONZÁLEZ	CONCEPCIÓN	**0221**	SEGURA DE LA SIERRA	2	1
FERNÁNDEZ	MESA	FAUSTINO	**5883**	ARROYO DEL OJANCO	2	3
FERNÁNDEZ	SÁNCHEZ	RAMÓN	**5856**	BEAS DE SEGURA	2	1
GALLEGO	RODRÍGUEZ	RAMÓN	**2344**	BENATAE	2	1
GARCÍA	GARCÍA	MIGUEL	**0605**	TORRES DE ALBANCHEZ	2	Sin plaza
GARCÍA	JUAREZ	JERÓNIMO	**4355**	SEGURA DE LA SIERRA	2	Sin plaza
GARCÍA	MILLÁN	RAMÓN	**0224**	SEGURA DE LA SIERRA	2	Sin plaza
GARVI	SALAS	ANDRÉS	**0569**	LA PUERTA DE SEGURA	2	Sin plaza
GÓMEZ	GÓMEZ	MARIA	**4225**	BEAS DE SEGURA	2	Sin plaza
GÓMEZ	TORRES	FRANCISCO	**1775**	ORCERA	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	ALARCÓN	CARMELO	**0697**	TORRES DE ALBANCHEZ	2	Sin plaza
GUILLÉN	SALAS	MARÍA DEL CARMEN	**0531**	PUENTE DE GÉNAVE	1	1
HEREDIA	MARTÍNEZ	ANTONIA	**1669**	SEGURA DE LA SIERRA	2	Sin plaza
HERRERA	NÚÑEZ	JUANA GABINA	**0594**	SEGURA DE LA SIERRA	2	Sin plaza
HUNGRÍA	GARCÍA	MARÍA JULIANA	**4394**	SEGURA DE LA SIERRA	2	Sin plaza
LAINÉZ	GARCÍA	SERAFINA	**4319**	PUENTE DE GÉNAVE	1	Sin plaza
LAREDO	PASCUAL	MANUEL	**9819**	ARROYO DEL OJANCO	2	Sin plaza

COMARCA SIERRA DE CAZORLA						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
LÓPEZ	AMADOR	DOMINGO	**4020**	HUESA	2	4
LÓPEZ	CAMPOS	ANGEL	**0772**	CAZORLA	2	1
LÓPEZ	FUERTES	ROSA	**0006**	POZO ALCÓN	2	8
MARÍN	FERNÁNDEZ	FELICITA	**9052**	POZO ALCÓN	1	4
MARÍN	ROMERO	ELOY	**4254**	HUESA	2	4
MARTÍNEZ	GUERRERO	JOSÉ	**4402**	PEAL DE BECERRO	2	8
MARTÍNEZ	MORENO	MARÍA DEL CARMEN	**0682**	POZO ALCÓN	1	8
MATA	ALCALÁ	ROSARIO	**1777**	PEAL DE BECERRO	2	8
MESAN	LAINÉZ	MERCEDES	**9137**	CAZORLA	1	1
MONGE	GARCÍA	FELICITA	**9287**	POZO ALCÓN	2	8
MONTES	BELLIDO	ANTONIO	**1538**	POZO ALCÓN	2	8
MORENO	CARRIÓN	Mª FRANCISCA	**9979**	POZO ALCÓN	1	4
MORENO	MARTÍNEZ	MARÍA DEL CARMEN	**0008**	POZO ALCÓN	2	8
MORENO	MORENO	ANA	**9907**	POZO ALCÓN	1	8
MORENO	MORENO	JOSÉ	**9235**	POZO ALCÓN	2	1
MORENO	PÉREZ	FAUSTINO	**0757**	POZO ALCÓN	2	4
MORENO	QUIÑONES	MANUEL	**4027**	POZO ALCÓN	2	8
MORENO	RODRIGUEZ	FELICIDAD	**0007**	POZO ALCÓN	2	4
MUÑOZ	LÓPEZ	Mª FRANCISCA	**4400**	HUESA	1	4

COMARCA SIERRA DE CAZORLA						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
OLIVARES	MORENO	JOSÉ	**4000**	PEAL DE BECERRO	1	8
ORTIZ	BAUTISTA	AMABLE	**0756**	POZO ALCÓN	1	1
ORTIZ	GARCÍA	JUAN ANTONIO	**4321**	PEAL DE BECERRO	2	8
ORTIZ	GÓMEZ	ANTONIA	**8367**	POZO ALCÓN	2	8
PADILLA	PADILLA	M ^ª CARMEN	**4386**	HUESA	2	4
POLAINO	GARCÍA	ISABEL	**0004**	POZO ALCÓN	2	4
RODRIGUEZ	MONGE	TOMAS	**4295**	POZO ALCÓN	2	8
ROMERO	DÍAZ	ALODIA	**0004**	POZO ALCÓN	2	4
ROMERO	PADILLA	MAGDALENO	**4322**	HUESA	2	4
RUEDA	RONQUILLO	JOSÉ FRANCISCO	**9121**	POZO ALCÓN	2	8
RUIZ	CABANES	MARÍA DEL CARMEN	**4260**	PEAL DE BECERRO	2	8
RUIZ	MORENO	CEFERINA	**9300**	HINOJARES	2	8
RUIZ	RODRÍGUEZ	MARÍA	**9595**	CAZORLA	2	1
SÁNCHEZ	PEÑA	ALFONSO	**4405**	PEAL DE BECERRO	2	1
SÁNCHEZ	PEÑA	FRANCISCO	**4405**	PEAL DE BECERRO	2	8
SEGURA	FERNÁNDEZ	MANUEL	**9907**	POZO ALCÓN	2	4
SEGURA	FERNÁNDEZ	MARÍA DOLORES	**4365**	POZO ALCÓN	2	8
SEGURA	MUÑOZ	PILAR	**0007**	POZO ALCÓN	2	1
SORIA	MORENO	CLARA	**4427**	CAZORLA	2	4
TISCAR	GONZÁLEZ	JUANA	**4223**	PEAL DE BECERRO	1	8
TITOS	GARCÍA	MANUEL	**9336**	POZO ALCÓN	2	8
TORRES	PEREZ	ANTONIA	**4348**	PEAL DE BECERRO	1	8
TRILLO	MARÍN	ENCARNACIÓN	**0881**	PEAL DE BECERRO	1	8
VALERO	GOMEZ	DOMINGO	**6104**	POZO ALCÓN	3	4
VARGAS	GARCÍA	ANTONIO RAFAEL	**4360**	POZO ALCÓN	2	8
VÁZQUEZ	TISCAR	MARÍA MERCEDES	**0870**	CAZORLA	2	4
AGUILAR	MARTÍNEZ	EPIFANIO	**9909**	HUESA	2	4
AGUILAR	MARTÍNEZ	MANUEL	**4349**	HUESA	2	4
ALCOLEA	TORAL	CARMELO	**3974**	POZO ALCÓN	2	8
AMADOR	JURADO	MIGUEL	**9121**	POZO ALCÓN	2	8
AMORES	AMORES	JOSEFA	**4324**	PEAL DE BECERRO	2	8
BELTRÁN	BAUTISTA	JESÚS	**4452**	PEAL DE BECERRO	2	4
BUENO	SORIA	MANUEL	**0885**	QUESADA	1	4
CABALLERO	SÁNCHEZ	VIRGILIO	**4396**	HUESA	2	4
CARMONA	MORENO	ENCARNACIÓN	**9380**	POZO ALCÓN	2	1
CARMONA	MORENO	FELISA	**4438**	POZO ALCÓN	2	1
CARMONA	MORENO	JUAN	**0003**	POZO ALCÓN	2	4
CASTAÑEDA	MARTINEZ	ENCARNACIÓN	**0867**	CAZORLA	3	4
COLODRO	FUENTES	JUAN	**4060**	PEAL DE BECERRO	2	8
CORONADO	MUÑOZ	FRANCISCO	**5027**	POZO ALCÓN	1	8
CORONADO	SÁNCHEZ	NIEVES	**4219**	HINOJARES	1	4
CORONADO	SÁNCHEZ	SERAFINA	**9165**	POZO ALCÓN	1	4
DÍAZ	BAUTISTA	MANUELA	**9291**	HUESA	1	4
DÍAZ	SÁNCHEZ	ANTONIO	**2118**	POZO ALCÓN	2	4
EGEA	REQUENA	LÁZARO	**4029**	POZO ALCÓN	2	4
ESCAMEZ	LÓPEZ	FRANCISCO	**8951**	HINOJARES	2	1
ESPINOSA	LÓPEZ	JOSÉ ANTONIO	**3917**	CAZORLA	2	1
ESQUINAS	RUIZ	MARIA	**4326**	HUESA	1	Sin plaza

COMARCA SIERRA DE CAZORLA						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
EXPÓSITO	MORENO	JUAN RAMÓN	**9844**	HUESA	2	Sin plaza
FERNÁNDEZ	JORDÁN	CARMEN	**5876**	POZO ALCÓN	1	1
FERNÁNDEZ	LÓPEZ	AURORA	**0402**	POZO ALCÓN	1	1
FERNÁNDEZ	LÓPEZ	HILARIO	**4324**	HUESA	2	Sin plaza
FERNÁNDEZ	PALACIOS	RAMONA	**4269**	HUESA	1	Sin plaza
GÁMEZ	CORONADO	PURIFICACIÓN	**0008**	HINOJARES	1	1
GÁMEZ	MORENO	PURIFICACIÓN	**4376**	POZO ALCÓN	2	1
GÁMEZ	MUÑOZ	FRANCISCA	**9180**	HINOJARES	1	1
GARCÍA	FÉREZ	TRINIDAD	**9843**	POZO ALCÓN	2	1
GARCÍA	MORENO	CELEDONIA	**9121**	POZO ALCÓN	1	1
GARCÍA	MORENO	FRANCISCA	**8845**	POZO ALCÓN	1	1
GARCÍA	PÉREZ	MARÍA	**9907**	POZO ALCÓN	2	1
GARCÍA	RUIZ	Mª FRANCISCA	**9570**	POZO ALCÓN	1	1
GARCÍA	SÁNCHEZ	GABINO	**0896**	PEAL DE BECERRO	2	1
GUERRERO	MARTINEZ	TOMÁS	**4215**	HUESA	2	Sin plaza
GUIRADO	GÁMEZ	JUANA	**0006**	POZO ALCÓN	1	1
GUIRADO	GÁMEZ	PAULINA	**5077**	POZO ALCÓN	1	1
IRUELA	GARCÍA	MARIA FRANCISCA	**9840**	POZO ALCÓN	2	1
LEIVA	ALCALÁ	FRANCISCA	**9201**	HUESA	2	Sin plaza
LEIVA	GARCÍA	MANUEL	**4380**	HUESA	2	Sin plaza
LEIVA	GUIJOSA	CONCEPCIÓN	**1808**	HUESA	1	Sin plaza

COMARCA SIERRA MÁGINA						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
LÓPEZ	CAÑIZARES	JOSÉ MARÍA	**9495**	MANCHA REAL	2	5
LÓPEZ	GÓMEZ	MANUEL	**4374**	JÓDAR	2	9
LÓPEZ	HERRERA	ANTONIA	**6658**	JÓDAR	2	9
LÓPEZ	IBÁÑEZ	MIGUEL	**7954**	LA GUARDIA DE JAÉN	2	5
LÓPEZ	LIRIO	MARÍA JOSEFA	**9847**	HUELMA	1	9
LÓPEZ	LIRIO	QUITERIA	**0057**	HUELMA	1	9
LÓPEZ	MONTORO	ANTONIO JOSÉ	**8925**	CAMBIL	2	5
LÓPEZ	ORTEGA	JACINTO	**9275**	LA GUARDIA DE JAÉN	2	5
LÓPEZ	ORTEGA	JUAN	**9063**	LA GUARDIA DE JAÉN	2	5
LÓPEZ	RUIZ	GREGORIO MANUEL	**9091**	CAMBIL	2	5
LÓPEZ	RUÍZ	MANUEL	**9213**	CAMBIL	2	5
LÓPEZ	SÁNCHEZ	FRANCISCA	**4196**	JÓDAR	2	5
LÓPEZ	TORRE DE LA	JUAN	**0518**	ALBANCHEZ DE MÁGINA	1	5
LORITE	MORCILLO	ROSALÍA	**0796**	JÓDAR	2	9
MANJÓN	LÓPEZ	MANUEL	**4033**	JÓDAR	2	5
MARÍN	PALOMINO	FERNANDO	**0318**	CAMBIL	2	5
MARÍN	ROA	FRANCISCO JAVIER	**0017**	HUELMA	2	5
MARTÍNEZ	LARA	NICOLÁS	**9711**	NOALEJO	2	5
MARTÍNEZ	MUÑOZ	CRISTÓBAL	**9935**	ALBANCHEZ DE MÁGINA	2	5
MARTÍNEZ	MUÑOZ	JAVIER	**9187**	ALBANCHEZ DE MÁGINA	2	5
MARTÍNEZ	SERRANO	JUAN ANTONIO	**9632**	LA GUARDIA DE JAÉN	2	5

COMARCA SIERRA MÁGICA						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
MARTOS	RAMOS	JOSÉ ANTONIO	**9355**	CAMBIL	2	5
MAYAS	LEÓN	ANTONIO	**9283**	NOALEJO	2	5
MOLINA	LÓPEZ	JUAN JOSÉ	**9209**	MANCHA REAL	2	5
MOLINA	RICO	JOSÉ	**4398**	JÓDAR	2	5
MONTÁVEZ	GONZÁLEZ	GREGORIA	**4338**	JÓDAR	2	5
MONTES	OLMO	MIGUEL	**3978**	CAMPILLO DE ARENAS	2	5
MORAL	CRESPO	LUISA DEL	**4432**	JÓDAR	2	5
MORAL	DÍAZ	CRISTOBALINA DEL	**9777**	BELMEZ DE LA MORALEDA	3	5
MORAL	LÓPEZ	ANTONIO	**4302**	JÓDAR	2	3
MORALES	MARTÍNEZ	JUAN	**9110**	MANCHA REAL	2	5
MORENO	BUENDÍA	LUIS	**9250**	MANCHA REAL	2	5
MORENO	RUEDA	FRANCISCO	**4343**	JÓDAR	2	9
MORILLAS	CECILIA	ANTONIA	**8307**	JÓDAR	2	9
MORILLAS	CECILIA	ILDELFONSO	**4176**	JÓDAR	2	9
MORILLAS	MORENO	LORENZA	**4540**	JÓDAR	2	9
MORILLO	JIMÉNEZ	JUAN MARÍA	**9293**	LA GUARDIA DE JAÉN	2	5
MORILLO	SEGURA	JUAN RAMÓN	**9502**	MANCHA REAL	2	5
MOYA	SÁNCHEZ	JOSÉ	**9000**	MANCHA REAL	2	5
MUÑOZ	AGUILAR	PRUDENCIA	**9346**	CAMPILLO DE ARENAS	2	5
MUÑOZ	CATENA	ANA	**9380**	ALBANCHEZ DE MÁGICA	1	5
MUÑOZ	CATENA	RAFAELA	**9362**	ALBANCHEZ DE MÁGICA	1	5
MUÑOZ	DELGADO	BARTOLOMÉ	**9157**	ALBANCHEZ DE MÁGICA	1	5
MUÑOZ	VIDMA	MARÍA	**9347**	ALBANCHEZ DE MÁGICA	1	9
NARVÁEZ	ROMERO	JUAN MARTÍN	**9279**	MANCHA REAL	2	5
NAVARRETE	MOLERO	MARÍA	**9234**	BEDMAR Y GARCÍEZ	2	5
NAVIDAD	MORENO	EUFRASIA	**4091**	ALBANCHEZ DE MÁGICA	2	3
NÚÑEZ	GALIANO	ISABEL	**4294**	JÓDAR	2	5
OLMO	BOTIA	ANTONIO	**9973**	NOALEJO	2	5
ORTEGA	BAILÉN	ÁLFONSO	**9424**	LA GUARDIA DE JAÉN	2	5
ORTEGA	IBAÑEZ	SEBASTIÁN	**9069**	NOALEJO	2	9
ORTEGA	MARTÍNEZ	MARIANO	**7133**	BELMEZ DE LA MORALEDA	2	9
ORTIZ	BAYONA	CASIMIRA	**0611**	HUELMA	2	9
OZAEZ	JUSTICIA	VICENTE	**8697**	CAMBIL	2	9
PADIAL	JIMÉNEZ	VICENTE	**6997**	JÓDAR	2	9
PALOMARES	BONILLO	CATALINA	**4288**	JÓDAR	2	9
PASTRANA	SIERRA	JUAN	**4270**	JÓDAR	2	3
PEREIRA	VARGAS	MIGUEL	**9310**	BELMEZ DE LA MORALEDA	1	5
PÉREZ	ARREBOLA	MANUEL	**3935**	LARVA	2	9
PÉREZ	HERVÁS	ANTONIO	**9973**	NOALEJO	2	9
PÉREZ	MORENO	TRINIDAD	**9049**	ALBANCHEZ DE MÁGICA	1	9
PÉREZ	MUÑOZ	RAFAEL	**9371**	CAMPILLO DE ARENAS	2	9
PÉREZ	SÁNCHEZ	JUAN	**9896**	BELMEZ DE LA MORALEDA	1	9
PÉREZ	TORRES	FRANCISCO	**9936**	PEGALAJAR	2	9
PÉREZ	VARGAS	ÁGUEDA	**4310**	JÓDAR	2	9
PIÑAR	FERNÁNDEZ	ENCARNACIÓN	**4315**	JÓDAR	2	9
PULIDO	LÓPEZ	MIGUEL	**9012**	MANCHA REAL	2	9
QUESADA	CHICA	ÁNGEL	**9176**	MANCHA REAL	2	9
RIBERA	FERNÁNDEZ	ISABEL	**9561**	BELMEZ DE LA MORALEDA	1	9

COMARCA SIERRA MÁGICA						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
RÍOS	FERNÁNDEZ	ANA MARÍA	**4316**	BELMEZ DE LA MORALEDA	1	9
RÍOS	MILLÁN	JOSÉ	**9503**	BELMEZ DE LA MORALEDA	2	9
ROBLEDILLO	MOLINA	MIGUEL	**4264**	LARVA	2	9
ROBLES	CASTILLO	MATILDE	**9157**	LA GUARDIA DE JAÉN	2	9
ROBLES	SÁNCHEZ	JUAN JOSÉ	**8793**	LA GUARDIA DE JAÉN	2	9
RODRÍGUEZ	RIO DEL	IGNACIA	**4170**	JÓDAR	2	3
RODRÍGUEZ	VILLANUEVA	ANTONIO	**9928**	HUELMA	2	9
ROSA	CANO	MIGUEL	**9040**	MANCHA REAL	2	3
ROSA	HERVÁS	JOSÉ	**9171**	MANCHA REAL	2	3
ROSA	HIDALGO	CRISTÓBAL	**9274**	MANCHA REAL	2	3
ROSA	RAMÍREZ	FRANCISCO	**8717**	MANCHA REAL	2	9
ROSA	SÁNCHEZ	ILDELFONSO	**9305**	MANCHA REAL	2	3
RUBIO	COMA DE LA	DAVID	**0726**	JÓDAR	2	3
RUÍZ	LIRIO	BLAS	**0037**	HUELMA	2	9
RUÍZ	MARTÍNEZ	ENCARNACIÓN	**4807**	JÓDAR	2	9
RUÍZ	MARTÍNEZ	JOSÉ	**9297**	ALBANCHEZ DE MÁGICA	2	9
RUÍZ	OLMO	MARÍA CARMEN	**9324**	CAMPILLO DE ARENAS	2	9
RUÍZ	ORTÍZ	FILOMENA	**0038**	CAMBIL	1	9
RUÍZ	ORTÍZ	JUAN	**9265**	CAMBIL	2	3
RUÍZ	SÁNCHEZ	FRANCISCO	**9197**	MANCHA REAL	2	3
RUÍZ	VICO	JOSÉ FRANCISCO	**9163**	HUELMA	2	3
SALAZAR	VIDMA	RAMÓN	**9212**	BEDMAR Y GARCÍEZ	2	9
SALIDO	HERMOSO	JUAN	**9516**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
SAMPEDRO	GALIÁN	JUAN ANTONIO	**9452**	CAMPILLO DE ARENAS	2	9
SAMPEDRO	MATARÍN	JUAN	**0028**	CAMPILLO DE ARENAS	2	3
SÁNCHEZ	CANO	MARÍA CARMEN	**9140**	MANCHA REAL	2	3
SÁNCHEZ	DIOS DE	MARÍA ÁNGELES	**9373**	MANCHA REAL	2	3
SÁNCHEZ	JIMÉNEZ	FRANCISCA	**9940**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
SÁNCHEZ	JIMÉNEZ	MAGDALENA	**0053**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
SÁNCHEZ	LEÓN	JOAQUINA	**4345**	JÓDAR	2	3
SÁNCHEZ	LEÓN	MICAELA	**4289**	JÓDAR	2	3
SÁNCHEZ	MARTÍNEZ	ISABEL	**4120**	BELMEZ DE LA MORALEDA	1	3
SÁNCHEZ	MORALES	CRISTÓBAL	**9940**	MANCHA REAL	2	3
SÁNCHEZ	PUERTOLLANO	MARÍA CRISTINA	**4439**	CABRA DEL SANTO CRISTO	2	3
SÁNCHEZ	PUERTOLLANO	TERESA	**4398**	CABRA DEL SANTO CRISTO	2	3
SÁNCHEZ	ROSA	MARÍA DOLORES	**2767**	MANCHA REAL	2	3
SANTIAGO	SÁNCHEZ	TRINIDAD	**4330**	JÓDAR	2	3
SANTISTEBAN	LÓPEZ	BLAS	**0759**	JÓDAR	2	3
SERRANO	BEDMAR	FRANCISCO	**9882**	BEDMAR Y GARCÍEZ	2	3
SERRANO	GARCÍA	FRANCISCO	**9370**	HUELMA	2	3
SERRANO	SÁNCHEZ	LORENZA	**4485**	JÓDAR	2	3
SOTO	PALACIOS	EMILIA	**9197**	LA GUARDIA DE JAÉN	2	3
SUÁREZ	GÁMEZ	JUAN	**0495**	MANCHA REAL	2	3
SUTIL	RAMOS	JOSEFA	**9269**	CAMBIL	2	3
TORRE	ESPINOSA	BERNABÉ DE LA	**8967**	BEDMAR Y GARCÍEZ	2	3
TORRE	MARTÍNEZ	LUIS DE LA	**9355**	ALBANCHEZ DE MÁGICA	2	3
TORRES	CRUZ	LUIS	**9323**	PEGALAJAR	2	3
TORRES	MORENO	FRANCISCO	**7746**	PEGALAJAR	2	3

COMARCA SIERRA MÁGICA						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
TROYANO	MARÍN	MARÍA SANTOS	**9178**	BEDMAR Y GARCÍEZ	2	3
VALDIVIA	MARTÍNEZ	MIGUEL	**9464**	HUELMA	2	3
VALENZUELA	LÓPEZ	SEBASTIÁN	**9747**	CAMBIL	2	3
VALVERDE	BOLÍVAR	BEATRIZ	**9502**	MANCHA REAL	1	3
VALVERDE	BOLÍVAR	FRANCISCO	**8991**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
VARGAS	HERRERA	MARÍA	**6080**	JÓDAR	2	Sin plaza
VEGA	GARCÍA	JUAN	**9973**	CAMPILLO DE ARENAS	2	Sin plaza
VICO	DONOSO	ANA	**0038**	BELMEZ DE LA MORALEDA	2	Sin plaza
VICO	JUSTICIA	BONIFACIO	**9958**	HUELMA	2	Sin plaza
VIDMA	FERNÁNDEZ	FERNANDO	**9316**	BEDMAR Y GARCÍEZ	2	Sin plaza
VÍLCHEZ	GONZÁLEZ	ANA	**4288**	JÓDAR	2	Sin plaza
VÍLCHEZ	HERRERA	FRANCISCO	**7904**	BEDMAR Y GARCÍEZ	2	Sin plaza
VÍLCHEZ	LÓPEZ	DOLORES	**4288**	JÓDAR	2	Sin plaza
VÍLCHEZ	VARGAS	JOSEFA	**0791**	JÓDAR	1	Sin plaza
ZAFRA	LÓPEZ	ANDRÉS	**9069**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
ADAN	FUENTES	CRISTÓBAL	**9024**	BEDMAR Y GARCÍEZ	2	Sin plaza
ADAN	MEDINA	CATALINA	**9423**	BEDMAR Y GARCÍEZ	1	Sin plaza
AGUILAR	HERVÁS	ANTONIO	**0038**	HUELMA	2	Sin plaza
AMEZCUA	VIDMA	ANTONIO	**9282**	ALBANCHEZ DE MÁGICA	2	Sin plaza
ANGULO	RUIZ	MANUEL	**4215**	JÓDAR	2	Sin plaza
ANGULO	RUIZ	PEDRO	**4073**	JÓDAR	2	Sin plaza
ARANDA	PERAIRA	MARTÍN	**9934**	ALBANCHEZ DE MÁGICA	2	Sin plaza
ARANDA	ROBLES	ISABEL	**6110**	BELMEZ DE LA MORALEDA	1	Sin plaza
ARAQUE	DOMÍNGUEZ	ANTONIO MARÍA	**9410**	LA GUARDIA DE JAÉN	2	Sin plaza
ARAQUE	DOMÍNGUEZ	CALIXTO	**9559**	LA GUARDIA DE JAÉN	2	Sin plaza
ARAQUE	DOMÍNGUEZ	CARMEN	**9498**	LA GUARDIA DE JAÉN	2	Sin plaza
ARJONA	NARVÁEZ	CLEMENTINA	**9701**	BEDMAR Y GARCÍEZ	2	Sin plaza
ARTERO	VICO	ELEUTERIA	**9068**	HUELMA	1	Sin plaza
BAYO	GÁMEZ	ISABEL	**9287**	BEDMAR Y GARCÍEZ	2	Sin plaza
BELTRÁN	SÁNCHEZ	FRANCISCO	**0726**	JÓDAR	2	Sin plaza
BETETA	LÓPEZ	AMADOR	**9725**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
BIEDMA	FERNÁNDEZ	ISABEL	**4325**	JÓDAR	2	Sin plaza
BLANCO	MARTÍNEZ	FERMÍN	**4359**	JÓDAR	2	Sin plaza
BOLÍVAR	RUIZ	ÁNGEL	**0028**	CAMPILLO DE ARENAS	2	Sin plaza
BONILLO	LÓPEZ	JOSEFA	**4352**	JÓDAR	2	Sin plaza
BUENDÍA	LÓPEZ	LUCAS	**4205**	LARVA	2	Sin plaza
CABRERA	RUIZ	MIGUEL	**9270**	CAMBIL	2	Sin plaza
CANO	CANO	BARTOLOMÉ	**9232**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
CANTERO	GUTIÉRREZ	MARÍA	**0053**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
CARA	JIMÉNEZ	PEDRO	**9376**	CAMBIL	2	Sin plaza
CARDENETE	FERNÁNDEZ	JOSÉ	**0026**	CABRA DEL SANTO CRISTO	2	Sin plaza
CARMONA	ESTRELLA	FRANCISCO	**4244**	JÓDAR	2	Sin plaza
CARRASCOSA	LÓPEZ	PEDRO ANTONIO	**9288**	PEGALAJAR	2	Sin plaza
CARRERAS	CARRERAS	BLAS ANTONIO	**4140**	BEDMAR Y GARCÍEZ	3	Sin plaza
CARRERAS	MEDINA	ANTONIO	**9228**	BEDMAR Y GARCÍEZ	2	Sin plaza
CASTILLO	FERNÁNDEZ	DIEGO	**0603**	LA GUARDIA DE JAÉN	2	Sin plaza
CASTRO	GONZÁLEZ	MARÍA ROSARIO	**3983**	CAMPILLO DE ARENAS	2	Sin plaza
CASTRO	MOLINA	ANTONIA	**9083**	CAMPILLO DE ARENAS	2	Sin plaza

COMARCA SIERRA MÁGICA						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
CEES	MARTÍNEZ	ANTONIO	**3996**	BELMEZ DE LA MORALEDA	1	Sin plaza
CHAMORRO	LINDE	JUAN JOSÉ	**9320**	BEDMAR Y GARCÍEZ	2	Sin plaza
CHAMORRO	LÓPEZ	BALTASAR	**9123**	BEDMAR Y GARCÍEZ	2	Sin plaza
CHAMORRO	PEDRERO	ANA	**9284**	BEDMAR Y GARCÍEZ	2	Sin plaza
CHAMORRO	RUZ	FRANCISCO	**5066**	BELMEZ DE LA MORALEDA	2	Sin plaza
COBO	GONZÁLEZ	JOSEFA	**9512**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
COBO	MOLINO	PEDRO	**8992**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
CRUZ	MENGÍBAR	MANUELA	**9435**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
CUBILLO	YERA	DIEGO	**9025**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
DELGADO	CATENA	JOSÉ	**7351**	ALBANCHEZ DE MÁGICA	2	Sin plaza
DELGADO	MUÑOZ	EUFRASIO	**9352**	ALBANCHEZ DE MÁGICA	2	Sin plaza
DIOS	GARCÍA	ANTONIO RAMÓN DE	**9162**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
ESCOBAR	MEDINA	FRANCISCO	**9255**	LA GUARDIA DE JAÉN	2	Sin plaza
ESPINOSA	ARCOS	CRISTÓBAL	**9318**	CAMBIL	2	Sin plaza
ESQUINAS	FLORES	ASCENSIÓN	**1915**	PEGALAJAR	2	Sin plaza
EXPÓSITO	CRUZ	ANDRÉS	**9005**	LA GUARDIA DE JAÉN	2	Sin plaza
EXPÓSITO	FUENTES	ISABEL	**9867**	HUELMA	1	Sin plaza
FERNÁNDEZ	BURGOS	ISABEL	**4258**	JÓDAR	2	Sin plaza
FERNÁNDEZ	CARRASCOSA	ALFONSO	**9448**	ALBANCHEZ DE MÁGICA	2	Sin plaza
FERNÁNDEZ	DÍAZ	JUAN	**4138**	BELMEZ DE LA MORALEDA	2	Sin plaza
FERNÁNDEZ	QUESADA	ALONSO	**9482**	PEGALAJAR	1	Sin plaza
FERNÁNDEZ	VALERO	JOSÉ MARÍA	**9416**	PEGALAJAR	1	Sin plaza
FERNÁNDEZ	VALERO	JUAN MARÍA	**9242**	PEGALAJAR	2	Sin plaza
FRANCISCO	SÁNCHEZ	ANTONIA	**9422**	MANCHA REAL	1	Sin plaza
GALIANO	BAZÁN	MARÍA CARMEN	**7795**	MANCHA REAL	1	Sin plaza
GALIANO	PÉREZ	MARÍA FUENSANTA	**9928**	HUELMA	1	Sin plaza
GALIANO	RUÍZ	ISABEL	**4442**	JÓDAR	2	Sin plaza
GÁLVEZ	GÓMEZ	ANTONIO	**8525**	HUELMA	2	Sin plaza
GÁMEZ	ROBLES	MARÍA	**9400**	BELMEZ DE LA MORALEDA	2	Sin plaza
GARCÍA	ESPINOSA	JUANA	**9025**	HUELMA	1	Sin plaza
GARCÍA	LEÓN	ÁNGEL	**9865**	HUELMA	2	Sin plaza
GARCÍA	QUESADA	MIGUEL	**8959**	BEDMAR Y GARCÍEZ	2	Sin plaza
GARCÍA	RODRÍGUEZ	MIGUEL	**9867**	BELMEZ DE LA MORALEDA	2	Sin plaza
GARRIDO	GENEROSO	JOSÉ	**0027**	PEGALAJAR	2	Sin plaza
GILA	CATENA	JUAN	**9327**	ALBANCHEZ DE MÁGICA	2	Sin plaza
GILA	MARTÍNEZ	ANA	**9935**	ALBANCHEZ DE MÁGICA	1	Sin plaza
GÓMEZ	SERRANO	MANUELA	**9155**	JÓDAR	1	Sin plaza
GONZÁLEZ	ALMAGRO	JUAN DIOS DE	**9316**	PEGALAJAR	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	LINARES	MIGUEL	**9144**	HUELMA	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	MONTES	MANUEL	**9448**	CAMPILLO DE ARENAS	2	Sin plaza
GUERRERO	CUBILLO	ILDEFONSO	**9266**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
GUERRERO	GUTIÉRREZ	MARÍA	**9502**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
GUERRERO	GUTIÉRREZ	MIGUEL	**9426**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
GUERRERO	MONTABES	FRANCISCO	**9566**	BELMEZ DE LA MORALEDA	2	Sin plaza
GUTIERREZ	MORILLO	JUAN RAMÓN	**9300**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
GUZMÁN	MARTOS	MARÍA CARMEN	**0038**	HUELMA	2	Sin plaza
HERRERA	HIDALGO	MARÍA JOSEFA	**9232**	JÓDAR	2	Sin plaza
HERRERA	PASTRANA	JUANA DOLORES	**4408**	JÓDAR	2	Sin plaza

COMARCA SIERRA MÁGINA						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
HERRERA	PEREA	MIGUEL	**4479**	CABRA DEL SANTO CRISTO	2	Sin plaza
HERRERA	VALENZUELA	JUAN	**9099**	MANCHA REAL	3	Sin plaza
HERREROS	LÓPEZ	JOSÉ	**9097**	CAMBIL	2	Sin plaza
HERVÁS	MARTÍNEZ	FRANCISCO	**9315**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
HERVÁS	VALENZUELA	LORENZO	**9957**	HUELMA	2	Sin plaza
HIDALGO	GUTIÉRREZ	JUAN FRANCISCO	**9288**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
IBÁÑEZ	GONZÁLEZ	ANDRÉS	**9092**	LA GUARDIA DE JAÉN	2	Sin plaza
JIMÉNEZ	CASTILLO	JUANA	**9132**	LA GUARDIA DE JAÉN	1	Sin plaza
JIMÉNEZ	COBO	JUAN	**9001**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
JIMÉNEZ	COBO	MARÍA	**9507**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
JIMÉNEZ	GARCÍA	TOMÁS	**9525**	MANCHA REAL	3	Sin plaza
JIMÉNEZ	GONZÁLEZ	EUSEBIO	**4397**	BELMEZ DE LA MORALEDA	2	Sin plaza
JIMÉNEZ	LÓPEZ	ANTONIO	**9297**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
JIMÉNEZ	OLMO	MARTÍN	**9245**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
JIMÉNEZ	SOTO	ANDRÉS	**4232**	JÓDAR	2	Sin plaza
JIMÉNEZ	SOTO	JOSÉ MARÍA	**4303**	JÓDAR	2	Sin plaza
JURADO	MOYA	JOSÉ	**9231**	MANCHA REAL	4	Sin plaza
JUSTICIA	GENEROSO	ISABEL	**0017**	HUELMA	2	Sin plaza
JUSTICIA	HERRERA	TOMÁS	**4164**	JÓDAR	2	Sin plaza
JUSTICIA	HERVÁS	GONZALO	**9958**	HUELMA	2	Sin plaza
JUSTICIA	PARDO	ADORACIÓN	**9565**	HUELMA	1	Sin plaza
JUSTICIA	TORRES	VICENTE	**9298**	CAMBIL	2	Sin plaza
JUSTICIA	VALENZUELA	EDUARDO	**9405**	HUELMA	1	Sin plaza
LANZAS	FERNÁNDEZ	TOMASA	**9372**	ALBANCHEZ DE MÁGINA	2	Sin plaza
LANZAS	MARTÍNEZ	CATALINA	**9227**	ALBANCHEZ DE MÁGINA	2	Sin plaza
LASAGA	DELGADO	CATALINA	**1727**	MANCHA REAL	2	Sin plaza
LATORRE	AGUIRRE	JUAN	**9244**	JIMENA	2	Sin plaza
LATORRE	ARIAS	JOSÉ MARÍA	**4441**	BELMEZ DE LA MORALEDA	2	Sin plaza
LEÓN	QUESADA	ENCARNACIÓN	**9291**	BEDMAR Y GARCÍEZ	2	Sin plaza

COMARCA SIERRA SUR						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
LÓPEZ	AMOR	ALFREDO	**8890**	TORREDELCAMPO	2	5
LÓPEZ	GALÁN	ANGELES	**9313**	ALCAUDETE	2	5
LÓPEZ	SANTIAGO	ADELINA	**9489**	FUENSANTA DE MARTOS	2	5
LÓPEZ	TIRADO	RAFAEL	**9476**	FUENSANTA DE MARTOS	2	5
LUQUE	PALOMINO	JUAN LUIS	**9050**	FUENSANTA DE MARTOS	2	5
MALDONADO	ELICHE	JOAQUÍN	**8468**	TORREDELCAMPO	1	5
MANTAS	AGUILERA	ANTONIO	**8964**	ALCAUDETE	2	3
MARÍN	LARA	JOSÉ DAMIÁN	**9056**	FUENSANTA DE MARTOS	2	5
MÁRMOL	GARCÍA	VICENTA	**9708**	LOS VILLARES	1	5
MARTI	GRANADOS	MIGUEL	**9305**	ALCAUDETE	1	5
MARTÍN	CAMACHO	ANA	**9960**	FUENSANTA DE MARTOS	2	5
MARTÍN	GONZÁLEZ	ALFONSO	**6021**	LOS VILLRES	2	5
MARTINEZ	MARTOS	ANTONIO	**9349**	TORREDELCAMPO	2	5

COMARCA SIERRA SUR						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
MARTOS	GADEO	LUIS	**3621**	TORREDELCAMPO	2	5
MARTOS	MORENO	MARIÁ DEL CARMEN	**0000**	ALCAUDETE	2	5
MARTOS	RUBIO	JUANA	**9038**	TORREDELCAMPO	2	5
MAZA	LARA	JULIANA	**9449**	CASTILLO DE LOCUBIN	1	5
MENA	ÁNGELES	MARÍA ANTONIA	**2415**	TORREDELCAMPO	1	5
MENA	BLANCO	RAFAEL	**9042**	TORREDELCAMPO	2	5
MILLA	RODRÍGUEZ	DOLORES	**9926**	VALDEPEÑAS	2	5
MILLA	RODRÍGUEZ	LUIS	**9180**	VALDEPEÑAS	2	5
MILLA	RODRÍGUEZ	MARIA ANTONIA	**9061**	VALDEPEÑAS	2	5
MOLINA	VILCHEZ	TOMÁS	**9525**	TORREDELCAMPO	2	5
MORAL	CHICA	FRANCISCO	**9188**	TORREDELCAMPO	2	5
MORAL	CHICA	JUAN	**9132**	TORREDELCAMPO	2	5
MORAL	CHICA	JUAN	**9177**	TORREDELCAMPO	2	5
MORAL	MORAL	BARTOLOMÉ	**9096**	TORREDELCAMPO	2	5
MORAL	MORENO	VICENTE	**9090**	TORREDELCAMPO	2	5
MORAL	PARRAS	MANUEL	**8936**	TORREDELCAMPO	2	5
MORAL	RUIZ	MANUEL	**9300**	TORREDELCAMPO	2	5
MORALEDA	GARCÍA	VICENTE	**9093**	ALCAUDETE	2	5
MURIANA	MOYA	JOSÉ	**9968**	FRAILES	2	5
OCAÑA	LUQUE	LUIS	**9461**	FUENSANTA DE MARTOS	2	5
ORTEGA	CHICA	DOMINGO	**9082**	TORREDELCAMPO	1	5
ORTEGA	CHICA	JOSÉ	**8309**	TORREDELCAMPO	1	5
PALACIOS	COLMENERO	FRANCISCO	**9735**	LOS VILLARES	2	5
PALACIOS	HIDALGO	ANTONIO	**9518**	LOS VILLARES	2	5
PALOMAR	GONZÁLEZ	MANUELA	**0034**	ALCAUDETE	1	5
PANCORBO	MILLA	JOSÉ	**9466**	TORREDELCAMPO	2	5
PANCORBO	RICO	JUAN	**9291**	TORREDELCAMPO	2	5
PAREJA	CARRILLO	ADORACIÓN	**9371**	ALCAUDETE	2	2
PARRA	HIGUERAS	ANTONIO	**9002**	LOS VILLARES	2	3
PARRA	TORRES	JOAQUINA	**9258**	LOS VILLARES	2	2
PARRAS	DENIA	JUAN	**9111**	TORREDELCAMPO	2	3
PARRAS	PULGAR	MARÍA ANTONIA	**8792**	TORREDELCAMPO	1	Sin plaza
PARRAS	RODRÍGUEZ	ANTONIO	**9011**	TORREDELCAMPO	2	2
PARRAS	SÁNCHEZ	MATILDE	**9375**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
PEINADO	IZQUIERDO	CONCEPCIÓN	**0056**	CASTILLO DE LOCUBIN	2	2
PEÑA	CAMACHO	DOLORES	**0058**	FUENSANTA DE MARTOS	2	3
PEÑA	MARTOS	FRANCISCO	**9023**	LOS VILLARES	2	3
PEÑA	ORTIZ	ANTONIO	**9897**	ALCAUDETE	2	3
PEÑA	PARRA	JOSÉ	**9447**	LOS VILLARES	2	2
PERAGÓN	CARRILLO	JUAN	**8617**	TORREDELCAMPO	2	2
PÉREZ	AGUAYO	DOMINGA	**9254**	ALCAUDETE	2	3
PÉREZ	ARROYO	JUAN FRANCISCO	**6574**	ALCAUDETE	2	3
PÉREZ	CASTILLO	MANUEL	**9622**	CASTILLO DE LOCUBIN	1	2
PESTAÑA	GALAN	MANUEL	**9153**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
PLATA	VALDERRAMA	MANUEL DE LA	**8934**	JAMILENA	2	2
PULGAR	PERAGÓN	ANTONIO	**8996**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
QUESADA	JIMENEZ	PEDRO	**9001**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
RAMA	RICO	BARTOLOMÉ	**9064**	TORREDELCAMPO	2	2

COMARCA SIERRA SUR						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
RAMA	RICO	MIGUEL	**9154**	TORREDELCAMPO	2	2
RAMA	VILCHEZ	PEDRO	**9050**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
RAMOS	HERRADOR	ANA	**9427**	LOS VILLARES	1	2
REAL	CAPISCOL	MANUEL	**9169**	TORREDELCAMPO	2	2
RICO	BLANCA	ANA MARÍA	**9056**	TORREDELCAMPO	1	2
RICO	BLANCA	FRANCISCA	**9026**	TORREDELCAMPO	1	2
RICO	NAVARRO	SALVADOR	**9066**	TORREDELCAMPO	2	2
ROCA	GOMEZ	JUANA	**8889**	TORREDELCAMPO	1	Sin plaza
RODRÍGUEZ	ALCÁNTARA	GABRIEL	**9423**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
RODRÍGUEZ	ALCÁNTARA	JUAN	**9106**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
RODRÍGUEZ	COBO	FRANCISCO	**8997**	TORREDELCAMPO	2	2
RODRÍGUEZ	GARCÍA	PAULINO ANTONIO	**0001**	ALCAUDETE	2	2
RODRÍGUEZ	MORAL	FERNANDO	**9285**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
ROLDÁN	LÓPEZ	PEDRO	**9136**	ALCAUDETE	1	2
ROMERO	ARMENTEROS	JUANA	**8896**	TORREDELCAMPO	1	2
ROMERO	MUDARRA	LUIS BALTASAR	**9738**	FRAILES	2	2
ROSA	CANILLO	MIGUEL LA	**9902**	ALCAUDETE	2	2
RUBIO	ARENAS	CONSUELO	**8582**	TORREDELCAMPO	1	Sin plaza
RUBIO	CAZALLA	RAMÓN	**8881**	TORREDELCAMPO	2	2
RUFÍAN	CARRILLO	ELENA	**4878**	ALCAUDETE	1	2
RUIZ	CABRERA	JOSÉ	**9041**	FUENSANTA DE MARTOS	2	3
RUIZ	CAMACHO	CARIDAD	**9962**	FUENSANTA DE MARTOS	2	2
RUIZ	MENA	JUANA	**9393**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
RUIZ	SÁNCHEZ	JOSÉ	**9939**	LOS VILLARES	2	Sin plaza
SABALETE	RUIZ	BLAS	**9143**	TORREDELCAMPO	2	2
SÁNCHEZ	ALCÁNTARA	JOSÉ MARÍA	**9258**	TORREDELCAMPO	2	2
SÁNCHEZ	ALVAREZ	MARÍA MANUELA	**9226**	TORREDELCAMPO	2	2
SÁNCHEZ	BERMUDEZ	MANUEL	**9243**	FUENSANTA DE MARTOS	2	2
SÁNCHEZ	MARTÍNEZ	DOMINGO	**0737**	ALCAUDETE	2	3
SERRANO	CABRERA	FRANCISCO JOSÉ	**0035**	ALCAUDETE	2	2
SERRANO	GALÁN	MARÍA	**0027**	VALDEPEÑAS	1	2
SILVA	POUSA	ELADIO	**8453**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
TEJERO	GARCÍA	EULALIA	**8572**	ALCAUDETE	2	2
TELLO	CASTILLO	PEDRO	**9164**	VALDEPEÑAS	2	3
TORRES	RICO	MIGUEL	**9169**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
VACAS	PANCORBO	JUAN	**8992**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
VILCHEZ	HERNÁNDEZ	JOSÉ	**9095**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
VILCHEZ	HERNÁNDEZ	MANUEL	**8895**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
VILCHEZ	SÁNCHEZ	CONCEPCIÓN	**9060**	TORREDELCAMPO	1	Sin plaza
VILLÉN	COBO	MANUELA	**0035**	ALCAUDETE	2	2
VIZCAINO	ALCALÁ	FRANCISCO	**9054**	TORREDELCAMPO	2	3
ZAFRA	GARCÍA	CARIDAD	**0722**	FRAILES	2	3
ZAFRA	GONZALEZ	MARÍA	**0057**	CASTILLO DE LOCUBIN	2	3
ZAFRA	VALDERAS	ASCENSIÓN	**9150**	VALDEPEÑAS	1	2
ZAFRA	VALDERAS	Mª DOLORES	**9024**	TORREDELCAMPO	1	2
ZAPATA	ZAPATA	FRANCISCO	**9158**	ALCAUDETE	2	3
ZUCAR	PULIDO	ANTONIO	**9960**	FUENSANTA DE MARTOS	2	2
ZUCAR	PULIDO	FRANCISCO	**9204**	FUENSANTA DE MARTOS	2	3

COMARCA SIERRA SUR						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
ZUCAR	PULIDO	MANUEL	**9476**	FUENSANTA DE MARTOS	2	2
ACEITUNO	AMATE	ANA MARÍA	**9924**	VALDEPEÑAS	2	3
ACEITUNO	AMATE	ISABEL	**9924**	VALDEPEÑAS	2	3
ACEITUNO	GUTIERREZ	MARIA	**9597**	VALDEPEÑAS	2	3
ALBERJON	ANGUITA	JESÚS	**9268**	LOS VILLARES	2	3
ALCALÁ	ORTEGA	MANUEL	**9216**	ALCAUDETE	2	3
ALCALDE	HIGUERAS	RAFAELA	**9315**	LOS VILLARES	1	2
ALCÁNTARA	PARRAS	MANUEL	**8613**	TORREDELCAMPO	2	2
ALCÁNTARA	RICO	JUANA	**9054**	TORREDELCAMPO	2	2
ARMENTEROS	PARRAS	CARMEN	**9322**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
ARMENTEROS	PARRAS	ELVIRA	**9460**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
ARMENTEROS	PARRAS	PEDRO	**9028**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
ARMENTEROS	PARRAS	RAFAEL	**9074**	TORREDELCAMPO	2	3
ARROYO	PARDO	ALBERTO	**3922**	LOS VILLRES	2	2
ATIENZA	JIMÉNEZ	DOLORES	**9251**	ALCAUDETE	2	3
BARES	ELICHE	ANDRÉS	**9032**	TORREDELCAMPO	2	2
BERMUDEZ	BONILLA	MERCEDES	**0058**	FUENSANTA DE MARTOS	2	3
BERMUDEZ	ORTEGA	LUIS	**0001**	ALCAUDETE	2	3
BERMUDEZ	ROMERO	FRANCISCO	**8884**	FUENSANTA DE MARTOS	2	3
BLANCA	ALCANTARA	ANTONIO	**8936**	TORREDELCAMPO	2	3
BLANCA	ALCÁNTARA	BARTOLOMÉ	**9053**	TORREDELCAMPO	2	3
BLANCA	ROSA	FRANCISCO	**9168**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
BLANCA	RUIZ	GABRIEL	**9193**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
BLANCO	BLANCA	MANUEL	**9193**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
BLANCO	MELLADO	MODESTO	**9460**	ALCAUDETE	2	3
BLANCO	PULGAR	FRANCISCO	**9340**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
BONILLA	MARTOS	ANA MARÍA	**9262**	ALCAUDETE	2	3
BONILLA	MIRANDA	MANUEL	**9960**	FUENSANTA DE MARTOS	2	3
CABRERA	LÓPEZ	MAGDALENO	**9168**	LOS VILLARES	2	3
CAMACHO	LUQUE	ANA MARÍA	**9185**	FUENSANTA DE MARTOS	2	3
CAMARA	ALCÁNTARA	ANA	**6179**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
CAMARA	ROMAN	RAMÓN	**9358**	FUENSANTA DE MARTOS	2	3
CAMPAÑA	LÓPEZ	CARMEN	**9754**	ALCAUDETE	2	3
CANILLO	BERBEL	MARÍA LUISA	**0035**	ALCAUDETE	2	Sin plaza
CANO	BERMUDEZ	ANTONIO	**4025**	LOS VILLARES	2	Sin plaza
CANO	RIOS	ANTONIO	**9968**	FRAILES	3	Sin plaza
CAÑADA	PESTAÑA	MANUEL	**9196**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
CARBALLO	MARCHAL	FRANCISCO	**8989**	FUENSANTA DE MARTOS	2	Sin plaza
CARDENAS	VAZQUEZ	FERNANDO	**9154**	ALCAUDETE	2	Sin plaza
CARMONA	LIEBANAS	ANGEL CUSTODIO	**6233**	LOS VILLARES	2	Sin plaza
CARRERO	ARMENTEROS	FELISA	**9628**	TORREDELCAMPO	1	Sin plaza
CASTILLO	ALVAREZ	DOLORES	**9875**	CASTILLO DE LOCUBIN	2	Sin plaza
CASTILLO	ALVAREZ	MERCEDES	**9964**	CASTILLO DE LOCUBIN	1	Sin plaza
CASTILLO	PEÑALVER	ANGELES	**9581**	CASTILLO DE LOCUBIN	2	Sin plaza
CASTILLO	SILES	TRINIDAD	**9876**	CASTILLO DE LOCUBIN	2	Sin plaza
CASTILLO	ZAFRA	ANTONIO	**3374**	FRAILES	2	Sin plaza
CASTRO	CHICA	MANUEL	**9476**	FUENSANTA DE MARTOS	2	Sin plaza
CASTRO	RODRIGUEZ	ANA MARÍA	**9058**	VALDEPEÑAS	2	Sin plaza

COMARCA SIERRA SUR						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
CASTRO	RODRIGUEZ	FILOMENA	**8945**	VALDEPEÑAS	1	Sin plaza
CASTRO	RODRIGUEZ	MERCEDES	**9133**	VALDEPEÑAS	2	Sin plaza
CAZALILLA	ORTEGA	ANTONIO	**8925**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
CAZALILLA	RUBIO	JUAN BAUTISTA	**9098**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
CEBALLOS	GALLARDO	FRANCISCO	**9430**	ALCAUDETE	2	Sin plaza
CEBALLOS	PANZUELA	ENRIQUE	**9111**	ALCAUDETE	2	Sin plaza
CHAMORRO	CARRILLO	MIGUEL	**9289**	FUENSANTA DE MARTOS	2	Sin plaza
CHAMORRO	ROSA	RAFAEL	**9888**	ALCAUDETE	2	Sin plaza
CHICA	ALCANTARA	ANA	**9625**	JAMILENA	1	Sin plaza
CHICA	GARRIDO	ANTONIO	**9380**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
CHICA	JIMENEZ	ANTONIO	**9201**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
CHICA	ORTEGA	FRANCISCO	**8483**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
CIVANTOS	ARROYO	ANTONIO	**9058**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
CIVANTOS	MORENO	BARTOLOMÉ	**9034**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
CONTRERAS	GONZALEZ	MIGUEL	**9100**	ALCAUDETE	2	Sin plaza
CONTRERAS	MENA	DOLORES	**9195**	FUENSANTA DE MARTOS	2	Sin plaza
CRUZ	JIMÉNEZ	JUAN	**9107**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
CUELLAR	JIMÉNEZ	MARÍA ANDREA	**9523**	TORREDELCAMPO	1	Sin plaza
DAMAS	GALLARDO	RAFAELA	**9359**	TORREDELCAMPO	1	Sin plaza
DELGADO	CONTRERAS	JUAN ANTONIO	**9338**	CASTILLO DE LOCUBIN	2	Sin plaza
DÍAZ	HERNÁNDEZ	ANTONIO	**9188**	FUENSANTA DE MARTOS	2	Sin plaza
ESCABIAS	GUERRERO	PURIFICACIÓN	**9372**	VALDEPEÑAS	2	Sin plaza
ESTEPA	AMATE	RAFAEL	**9166**	VALDEPEÑAS	2	Sin plaza
FERNÁNDEZ	GALLARDO	MANUEL	**9170**	LOS VILLARES	1	Sin plaza
FERNÁNDEZ	GUTIERREZ	Mª FRANCISCA	**7714**	VALDEPEÑAS	1	Sin plaza
FERNÁNDEZ	PARRAS	JUAN MANUEL	**9284**	LOS VILLARES	2	Sin plaza
FLORENCIA	ESCABIAS	SÁNCHEZ	**9439**	VALDEPEÑAS	1	Sin plaza
FUENTES	GALLARDO	DULCENOMBRE	**9357**	LOS VILLARES	2	Sin plaza
FUENTES	GALLARDO	Mª CARMEN	**9939**	VALDEPEÑAS	1	Sin plaza
GALÁN	MORAL	ANTONIO	**9161**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
GALLARDO	MENA	MANUEL	**8997**	LOS VILLARES	2	Sin plaza
GALLARDO	NAVARRO	PABLO	**9583**	CASTILLO DE LOCUBIN	2	Sin plaza
GARCÍA	MORENO	JOSÉ	**9039**	LOS VILLARES	2	Sin plaza
GARCÍA	RUANO	MANUEL	**9020**	ALCAUDETE	2	Sin plaza
GARCÍA	RUANO	VALENTÍN	**0034**	ALCAUDETE	2	Sin plaza
GARCÍA	RUIZ	GRACIA FUENSANTA	**9434**	ALCAUDETE	2	Sin plaza
GARRIDO	CAZALLA	ANTONIO	**8914**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
GARRIDO	GARCÍA	JUAN	**9969**	FRAILES	2	Sin plaza
GOMEZ	LÓPEZ	ANTONIO	**9393**	FRAILES	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	MARTINEZ	ANTONIO	**7559**	ALCAUDETE	1	Sin plaza
GONZÁLEZ	PEINADO	ANGELES	**0055**	CASTILLO DE LOCUBIN	2	Sin plaza
GONZÁLEZ	ZAFRA	MANUEL	**0002**	ALCAUDETE	2	Sin plaza
GUTIERREZ	GARCÍA	MANUEL	**9084**	TORREDELCAMPO	2	Sin plaza
HIDALGO	JIMENEZ	RAFAEL	**0797**	ALCAUDETE	2	Sin plaza
HIDALGO	MEDRANO	FRANCISCO	**9896**	ALCAUDETE	2	Sin plaza
JAÉN	MENA	CARMEN	**9115**	FUENSANTA DE MARTOS	2	Sin plaza
JAENES	LENDINEZ	AURELIA	**9518**	VALDEPEÑAS	2	Sin plaza
JIMÉNEZ	FLOR	ENCARNACIÓN	**8776**	ALCAUDETE	2	Sin plaza

COMARCA SIERRA SUR						
SOLICITANTE			DNI	MUNICIPIO	PLAZAS	RUTA ASIGNADA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE				
JIMÉNEZ	NAVAS	MIGUEL	**9888**	ALCAUDETE	2	Sin plaza
JIMÉNEZ	VALLEJO	ANTONIO	**8991**	ALCAUDETE	2	Sin plaza
LARA	ARANDA	MARÍA	**9292**	CASTILLO DE LOCUBIN	2	Sin plaza
LARA	VALDIVIAS	FRANCISCO	**8925**	FUENSANTA DE MARTOS	2	Sin plaza
LIÉBANA	LIÉBANA	PEDRO	**9234**	JAMILENA	2	Sin plaza

RUTAS

- Ruta 1: El Renacimiento del Sur.
- Ruta 2: Distrito minero Linares - La Carolina.
- Ruta 3: Jaén, capital del Paraíso Interior.
- Ruta 4: Ruta Castillos y Batallas. Zona Norte.
- Ruta 5: Parque Natural de Cazorla, Segura y Las Villas: Tranco – Parque Cinegético Collado del Almendral.
- Ruta 6: Parque Natural de Cazorla, Segura y Las Villas: Museo Miguel Hernández – Cámara Sepulcral de Toya.
- Ruta 7: Sierra Mágina.
- Ruta 8: Ruta Castillos y Batallas. Zona Sur.
- Ruta 9: Parque Natural Sierra de Andújar.

Tercero: Asignar a los solicitantes que a continuación se relacionan la ruta indicada, como resultado del proceso de selección de participantes en la segunda fase de ámbito provincial, en la que participan aquellos solicitantes que no han obtenido plaza en la fase comarcal y que manifestaron en la solicitud su interés en participar en la misma. En esta asignación se ha tenido en cuenta el orden de prelación determinado por el sorteo y sus preferencias de rutas.

ANEXO III.- RESULTADO DE LA SEGUNDA FASE DE SELECCIÓN “FASE PROVINCIAL”

FASE PROVINCIAL								
SOLICITANTE				COMARCA DE ORIGEN	MUNICIPIO	PLAZAS ASIGNADAS	RUTA	COMARCA DE SALIDA
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI					
PARRAS	PULGAR	MARÍA ANTONIA	*8792*	SIERRA SUR	TORREDELCAMPO	1	1	SIERRA DE CAZORLA
PARRAS	SÁNCHEZ	MATILDE	*9375*	SIERRA SUR	TORREDELCAMPO	2	1	SIERRA DE CAZORLA
PESTAÑA	GALÁN	MANUEL	*9153*	SIERRA SUR	TORREDELCAMPO	2	1	SIERRA DE CAZORLA
QUESADA	JIMÉNEZ	PEDRO	*9001*	SIERRA SUR	TORREDELCAMPO	2	1	SIERRA DE CAZORLA
RAMA	VILCHEZ	PEDRO	*9050*	SIERRA SUR	TORREDELCAMPO	2	1	SIERRA DE CAZORLA
ROCA	GÓMEZ	JUANA	*8889*	SIERRA SUR	TORREDELCAMPO	1	1	SIERRA DE CAZORLA

Cuarto: Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de la propuesta de resolución provisional, para efectuar las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo de alegaciones, y revisadas las mismas si las hubiese, se dictará resolución definitiva que contendrá la relación de personas seleccionadas para participar en el Programa y las rutas para las que han sido admitidas. La resolución definitiva incluirá, además, la relación de personas excluidas, así como una lista complementaria de las personas solicitantes que no habiendo obtenido plaza, formarán parte de la lista de espera para que en el caso de que se produjesen cancelaciones, pudiesen ser llamadas para ocupar las plazas vacantes.

De no presentarse alegación alguna, se entenderá que la propuesta de resolución provisional tendrá carácter definitivo.

Quinto: La presente propuesta no crea derecho alguno a las personas solicitantes frente a esta Diputación, mientras no se les notifique la resolución definitiva. ”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 24 de septiembre de 2021.- La Directora de Promoción y Turismo, ANA FERNÁNDEZ ZAMORA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2021/4417 *Resolución núm. 2488 de fecha 23/09/2021 por la que se convoca y aprueba las bases para la provisión de cuatro plazas de funcionarios/os de carrera pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, denominación Analista-Programador/a, mediante el sistema de Oposición Libre.*

Anuncio

La Sra. Diputada de Recursos Humanos, D.^a Pilar Parra Ruiz (P. D. Resol. núm. 775 de fecha 17/7/2019), ha dictado la Resolución núm. 2488 de fecha 23 de septiembre de 2021, de aprobación de la siguiente convocatoria y sus bases:

“Dada cuenta de la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, sobre las bases para la provisión de cuatro plazas de Funcionarios/os de Carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, denominación Analista-Programador/a, mediante el Sistema de Oposición Libre, incluidas en las ofertas de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de los años 2020 (2) y 2021 (2); y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) y 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE día 3) (Expte.: ERH51-2021/5575).

RESUELVO:

PRIMERO: Convocar las pruebas selectivas para proveer cuatro plazas de funcionarios/os de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, denominación Analista-Programador/a, mediante el sistema de Oposición Libre, incluidas en las ofertas de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de los años 2020 (2) y 2021 (2).

SEGUNDO: Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo referido, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE FUNCIONARIOS/OS DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA, DENOMINACIÓN ANALISTA PROGRAMADOR/A MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como funcionaria/o de carrera mediante el sistema de Oposición Libre de cuatro plazas de funcionarios/os de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, Escala de Administración Especial,

Subescala Técnica, Clase Media, Denominación Analista-Programador/a incluidas en las ofertas de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de los años 2020 (2) y 2021 (2).

Segunda.- Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Grado en Ingeniería Informática, Diplomatura en Informática, Ingeniería Técnica en Informática de Gestión, Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas, Ingeniería Técnica en Telecomunicaciones, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera.- Instancias y documentos a presentar.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, y adjuntar la siguiente documentación a través de la Sede Electrónica al realizar el trámite de inscripción:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- 2) Fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
- 3) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen: El importe a ingresar es de 23 € y se efectuará en la cuenta de Unicaja: Número de IBAN: ES38 2103 0345 1500 3000 7102. Las reducciones, exenciones y bonificaciones sobre la tasa así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas que, en su caso, deberán también aportarse, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal Reguladora (BOP nº 147, de 2 de agosto de 2017).

Así mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la mencionada Ordenanza, aquellos aspirantes que presenten su instancia de participación a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Jaén, la tasa por derechos de examen será de 13,80 €.

- 4) Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33 % y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedidas por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Estos aspirantes acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Cuarta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Quinta.- Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En la misma se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios se harán públicos en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidenta/e: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación, designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente.

Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

Secretaria/o: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación designado por el Ilmo. Sr. Presidente. El Secretario tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes

admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Presidente de la Diputación o Diputada/o en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

Séptima.- Procedimiento de selección de los aspirantes.

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Ejercicio Teórico.- Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa anexo. El número de preguntas será de un mínimo de 50 y el máximo que determine el Tribunal, todas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo de duración para su realización será de noventa minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Las preguntas erróneas o no contestadas restarán de la puntuación del ejercicio, en el sentido de cada tres respuestas erróneas o dejadas en blanco, restarían una respuesta correcta.

Se publicará en la Sede Electrónica así como, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede Electrónica, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en los lugares indicados las calificaciones de los aspirantes que han superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

Ejercicio Práctico.- Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal, relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas, y así será informado por el Tribunal al inicio del mismo.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y presencial. La no comparecencia de la/del aspirante

se entenderá como renuncia de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

El Tribunal publicará las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido el indicado plazo de cinco días sin que se hubiesen presentado alegaciones o resueltas las mismas por el Tribunal, éste publicará la propuesta definitiva de nombramiento de funcionarios/os de carrera a favor de aquellos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sumadas las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios. Dicha propuesta se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarios/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º.- Por sorteo entre los aspirantes.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

Así mismo, se podrá constituir Bolsa de trabajo para llamamientos ocasionales entre las personas aspirantes que hayan superado el proceso en el sentido, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 1ª del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y con el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP nº 78 de 24 de abril de 2018).

Octava.- Desarrollo de los Ejercicios.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Las/os aspirantes serán convocados mediante anuncio para el ejercicio en llamamiento

único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, la/os aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Si la situación sanitaria actual lo permite, la realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición se realizaría durante el tercer cuatrimestre del año 2022.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o de carrera.

Las/os aspirantes propuestos presentarán en el Área de Recursos Humanos de la Diputación Provincial, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención, o documentación acreditativo del abono de la tasa de expedición del Título.
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.
- d) En el supuesto de ser propuesto un aspirante con discapacidad, deberá aportar antes de su nombramiento, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestas/os para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesta/o la/el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión definitiva de Puestos de trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (BOP núm. 228 de 27 de noviembre de 2020).

Base Final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/os interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza. Administración Local.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

4. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. El Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

8. Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

9. El personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

10. Los Contratos Administrativos. Concepto y clases. Elementos.

11. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

12. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Materias Específicas

1. Los sistemas de identificación y firma de las administraciones Públicas. Sistema de firma electrónica mediante sello electrónico. Sistemas de código seguro de verificación. El sello electrónico de órganos o entidad. Firma electrónica mediante medios de autenticación personal. Política de firma electrónica y de certificados. Características de la sede electrónica. Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
5. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. ENS. Principios básicos.
6. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. ENI. Principios básicos.
7. Normas técnicas de interoperabilidad: NTI de catálogo de estándares, NTI de Documento electrónico, NTI de digitalización de documentos. NTI de Política de firma y sello electrónicos y de certificados de la administración. NTI de Protocolos de intermediación de datos. NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. NTI de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.
8. Protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016: objeto, ámbito territorial, definiciones. Condiciones para el consentimiento. Derecho de acceso del interesado.
9. Transparencia y gobierno abierto. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
10. Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Jaén. Disposiciones generales. El procedimiento administrativo electrónico. La sede electrónica. Identificación y firma electrónica. El tablón de anuncios electrónico. El registro electrónico. Normas sobre organización. Comunicaciones electrónicas internas.
11. Punto General de Entrada de Facturas de la Administración General del Estado (FACE). La Factura Electrónica. Directorio FACE. Integradores.
12. Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (BDNS). Historia, funciones, contenido, entidades de información...
13. Sistema de Información Administrativa (SIA). Procedimientos administrativos y servicios.

14. Sistema de Interconexión de Registros (SIR). Norma SICRES 4.0. Componente de Intercambio Registral (CIR). Metadatos, simplificación de firmas con CSV. Storage CSV. Librería de Intercambio Registral. Uso de repositorios comunes. Oficina de Registro Virtual (ORVE).
15. Servicio compartido de gestión de notificaciones (Notific@).
16. Identificación, autenticación y firmas electrónicas mediante el uso de claves concertadas. Cl@ve identificación y Cl@ve firma.
17. Punto de Acceso General (Carpeta Ciudadana). Orden HAP/1949/2014, de 13 de octubre, por la que se regula el Punto de Acceso General de la Administración General del Estado y se crea su sede electrónica.
18. Servicio de Verificación y Consulta de Datos (SVD). Plataforma de Intermediación (PID). Sustitución de Certificados papel (SCSP).
19. Servicio de registro electrónico de apoderamientos (RE@). Orden HAP/1637/2012, de 5 de julio, por la que se regula el Registro Electrónico de Apoderamientos. Orden HFP/633/2017, de 28 de junio, por la que se aprueban los modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado y en el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales y se establecen los sistemas de firma válidos para realizar los apoderamientos “apud acta” a través de medios electrónicos.
20. Infraestructura y Sistemas de Documentación Electrónica (InSiDe). Gestión de documentos y expedientes electrónicos ENI.
21. Archivo electrónico de expedientes y documentos electrónicos (Archive).
22. La plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP). Información disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Valor legal de la información publicada en la Plataforma. El responsable de la Plataforma de Contratación. Orden EHA/1220/2008, de 30 de abril, por la que se aprueban las instrucciones para operar en la Plataforma de Contratación del Estado.
23. Cep@l. Catálogo Electrónico de Procedimientos de la Administración Local.
24. Sistemas de información especializados y su implantación en la Diputación de Jaén. Sistemas de gestión documental, tramitación administrativa y herramientas habilitantes de la administración electrónica.
25. Conceptos ITIL, Niveles de Servicio, disponibilidad, Gestión de incidentes.
26. Arquitectura de las redes intranet y extranet. Concepto, Estructura y características. Su implantación en las organizaciones.
27. Información básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de

ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

28. Herramientas de informática personal. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Gestores de bases de datos. Ficheros y bases de datos. Tipos de ficheros. Concepto y tipos de datos.

29. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición de niveles. Flujogramas.

30. Tipos abstractos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

31. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

32. Sistemas de Gestión de Bases de Datos (SGBD) Relacionales: Diseño. Especificación Entidad-Relación y reglas de Codd. Normalización. Sistemas de gestión de Bases de Datos (SGBD) orientados a objeto: Diseño, especificación de clases y funciones.

33. Principales Sistemas de Gestión de Bases de Datos en la Diputación de Jaén: INFORMIX, ORACLE, SQLSERVER, MYSQL. Administración, gestión y optimización de estos SGBD. Principales herramientas que incorporan.

34. Interacción con Sistemas de gestión de Bases de Datos (SGBD). El lenguaje SQL. Otros lenguajes de interrogación. El estándar ODBC. Acceso a bases de datos a través de navegadores. CGI.

35. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos de ciclos de vida.

36. Análisis y diseño de Sistemas de Información, orientación estructurada.

37. Análisis y diseño de Sistemas de Información, orientación a objetos. El lenguaje modelado unificado (UML).

38. Programación estructurada. Orientación a objetos. Orientación a eventos. Programación visual. Generación automática de código. Modularidad y reutilización de componentes.

39. El procesamiento cooperativo y la arquitectura Cliente-Servidor. Principales características. Arquitectura de dos, tres o más niveles. Ventajas e inconvenientes. Servidores de datos y de aplicaciones. Clientes ligeros y pesados. Modelos actuales del mercado. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados. Microservicios.

40. Lenguajes de programación. Técnicas, herramientas y entornos de desarrollo. Principales entornos y herramientas de desarrollo. El lenguaje de programación C, JavaScript, TypeScript, .NET.

41. Arquitectura Java EE y plataforma .NET: componentes, persistencia y seguridad. Características, elementos, lenguajes y funciones en ambos entornos.
42. Diseño de contenidos para Internet. Lenguaje XML. Publicación de contenidos. Herramientas para la edición, gestión y personalización de contenidos en Internet.
43. Diseño de páginas Web con HTML. Formatos. Tablas. Enlaces. Listas. Estructura del documento. Formularios. Métodos de envío de datos.
44. Aplicaciones JavaScript. Frameworks Angular, Vue.js y Node.js.
45. Modificando el aspecto de una web. Uso de CSS. CSS en distintos navegadores. Acceso a web desde distintos tipos de terminales (ordenadores, PDA, dispositivos móviles, etc.)
46. Estrategias de integración continua, desarrollo continuo y monitorización continua. Herramientas. Metodologías ágiles de software.
47. Arquitectura orientada a servicios. Arquitectura orientada a eventos. Herramientas.
48. El estándar XBRL (eXtensible Business Reporting Lenguaje). Taxonomías penloc y lenloc.

TERCERO: Publíquese, por su orden, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO.- Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente recurso de reposición, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (BOE día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1998 (BOE día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 23 de septiembre de 2021.- La Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos (P. D. Resol. nº 775 de 17-07-19), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2021/4418 *Resolución núm. 2492 de fecha 23/09/2021 por la que se convoca y aprueba las bases para la provisión de tres plazas de funcionarios/os de carrera, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, mediante el sistema de Concurso Oposición.*

Anuncio

La Sra. Diputada de Recursos Humanos, D.^a Pilar Parra Ruiz (P. D. Resol. nº 775 de fecha 17/7/2019), ha dictado la Resolución núm. 2492 de fecha 23 de septiembre de 2021, de aprobación de la siguiente convocatoria y sus bases:

“Dada cuenta de la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, sobre las Bases para la Provisión de tres plazas de Funcionarios/os de Carrera, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, mediante el sistema de Concurso Oposición, incluidas en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos del año 2020; y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) y 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE día 3) (Expte.: ERH51-2021/5573).

RESUELVO:

PRIMERO: Convocar las pruebas selectivas para proveer tres plazas de funcionarios/os de carrera, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, mediante el sistema de Concurso Oposición, incluida en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos del año 2020.

SEGUNDO: Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo referido, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIOS/OS DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad mediante el sistema de Concurso-Oposición de tres plazas de funcionarios/os de carrera, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar incluidas en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos del año 2020.

Mediante la presente Convocatoria se deja sin efecto la Convocatoria para la ampliación de la Bolsa de Trabajo de Auxiliar Administrativo, de fecha 31 de octubre de 2019 (BOP nº 211, de 5 de noviembre) en virtud del principio general de que las acciones de las Administraciones Públicas deben presentar siempre el máximo de coherencia con el interés público, no solo cuando el acto nace sino también a lo largo de toda su existencia, de este modo puede decirse que la presente Convocatoria subsume el interés que pretendía satisfacer la convocatoria para la ampliación de bolsa de trabajo, por lo que queda demostrado que el acto dictado, con fecha 31 de octubre de 2019, ha devenido inadecuado para la finalidad para la que fue dictado, ya que las necesidades y circunstancias que dieron lugar a dictar aquel acto han sido modificadas como consecuencia de la evolución de la crisis sanitaria originada por el Covid19, por lo que en virtud del principio de eficacia y de interés público es aconsejable dejar sin efecto la citada convocatoria. El objeto de la convocatoria anterior debe entenderse por desaparecido por circunstancias sobrevenidas, dado que el objetivo de aquella convocatoria era el poder hacer una selección que permitiera en aquel momento cubrir necesidades temporales y urgentes. A día de hoy estas circunstancias han cambiado, pues en la actualidad esta Corporación no tiene necesidades de cubrir puestos de trabajo de forma coyuntural sino de la necesidad de cubrir definitivamente las plazas objeto de la presente convocatoria. Con esto, no se produce lesión alguna en los intereses que aquellos aspirantes que en su día solicitaron participar en aquella convocatoria, al poder instar su participación en ésta.

Por todo ello, al amparo de los artículos 21 y 93 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se da por terminado el proceso de convocatoria para la ampliación de la Bolsa de Trabajo de Auxiliar Administrativa/o, de fecha 31 de octubre de 2019 (BOP nº 211, de 5 de noviembre) en base a los motivos ya enunciados.

Segunda.- Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

- a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración

competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera.- Instancias y documentos a presentar.

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, y adjuntar la siguiente documentación a través de la Sede Electrónica al realizar el trámite de inscripción:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- 2) Autobaremo de méritos que se realizará conforme a los criterios establecidos en la Base Séptima.
- 3) Fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
- 4) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen: El importe a ingresar es de 17 € y se efectuará en la cuenta de Unicaja: Número de IBAN: ES38 2103 0345 1500 3000 7102. Las reducciones, exenciones y bonificaciones sobre la tasa así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas que, en su caso, deberán también aportarse, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal Reguladora (BOP nº 147, de 2 de agosto de 2017).

Así mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la mencionada Ordenanza, aquellas/os aspirantes que presenten su instancia de participación a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Jaén, la tasa por derechos de examen será de 10,20 €.

5) Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33 % y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedidas por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Estos aspirantes acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Cuarta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Quinta.- Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En la misma se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidas/os y excluidas/os se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) de la Diputación de Jaén, así como en la Web de la Diputación, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios se harán públicos en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidenta/e: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación, designada/o por el Ilmo. Sr.

Presidente.

Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

Secretaria/o: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente. La/el Secretaria/o tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más una/o de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Presidente de la Diputación o Diputada/o en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

Séptima- Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de Concurso y otra de Oposición.

1.- Fase de Concurso

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la Fase de Oposición. Estará conformada por el resultado de la puntuación del autobaremo cumplimentado por el aspirante que el Tribunal elevará como calificación provisional y publicará en los lugares indicados en la Base Quinta antes del comienzo de la Fase de Oposición. Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la calificación provisional de la fase de concurso.

Una vez finalizada la Fase de Oposición el Tribunal revisará la autobaremación de aquellos aspirantes que la hayan superado, elevándose a definitiva, junto con la propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los autobaremos y posteriormente acreditados una vez superada

la fase de oposición, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

El autobaremo se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

* Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Auxiliar Administrativa/o: 0,10 puntos.

* Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Auxiliar Administrativa/o: 0,025 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valoradas siempre y cuando se encuentren relacionadas con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración, con sello y firma, de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

La formación recibida será valorada o no en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan.

Puntuación máxima por este apartado 3,5 puntos.

* Por la participación como asistente:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de

curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

* Por la participación como Director, Coordinador, Ponente o Autor:

Se considerarán en este apartado los cursos, máster, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

Los Cursos, Máster, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas. Y si sólo constase el número de créditos superados, se puntuará a razón del tipo de crédito de que se trate, si son créditos ordinarios la puntuación será de 10 horas por crédito y si se trata de créditos ECTS será de 25 horas por crédito.

C) Ejercicios superados en la Administración Local:

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de Auxiliar Administrativa/o: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 1,5 puntos.

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 15 puntos.

2.- Fase de Oposición.

Ejercicio Teórico.- Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa anexo. El número de preguntas será de un mínimo de 50 y el máximo que determine el Tribunal, todas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo de duración para su realización será de sesenta minutos. El ejercicio será

valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Las preguntas erróneas o no contestadas restarán de la puntuación del ejercicio, en el sentido de cada tres respuestas erróneas o dejadas en blanco, restarían una respuesta correcta.

Se publicará en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) así como, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede Electrónica, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en los lugares indicados las calificaciones de los aspirantes que han superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

Ejercicio Práctico.- Consistirá en la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas, y así será informado por el Tribunal al inicio del mismo.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y presencial. La no comparecencia de la/del aspirante se entenderá como renuncia de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

El Tribunal publicará las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal. En este mismo plazo de 5 días hábiles, los aspirantes que han superado los dos ejercicios de la Fase de Oposición deberán aportar, a través de los medios establecidos en la Base Cuarta la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo de méritos aportado. Solo se incorporarán documentos acreditativos de méritos alegados en el mencionado autobaremo, no teniéndose en cuenta cualquier otro mérito que no aparezca reflejado en el mismo.

La acreditación de méritos se hará mediante copias. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad

de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoles la exhibición del documento original.

Los referidos méritos se acreditarán de la siguiente forma:

a) Experiencia Profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación.

b) Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

c) Ejercicios superados en la Administración Local.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los ejercicios superados para el acceso a plazas o puestos correspondientes.

Transcurrido el plazo de cinco días para la aportación de la documentación acreditativa de los méritos alegados, el Tribunal procederá a la revisión del autobaremo, de conformidad con dicha documentación aportada, elevando a definitivas las puntuaciones de la Fase de Concurso.

Asimismo, transcurrido el indicado plazo de cinco días sin que se hubiesen presentado alegaciones a las puntuaciones del segundo ejercicio o resueltas las mismas por el Tribunal, éste publicará la propuesta definitiva de nombramiento de funcionarias/os de carrera a favor de aquellos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la Oposición y la obtenida en la Fase de Concurso. Dicha propuesta se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los mismos con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4º.- Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.
- 5º.- Por sorteo entre los aspirantes.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del

órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

Así mismo, aquellos aspirantes que superen los dos ejercicios de la convocatoria, y no obtengan plaza, pasarán a integrarse en la Bolsa de Trabajo vigente de Auxiliares Administrativas/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.

Octava.- Desarrollo de los Ejercicios.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Las/os aspirantes serán convocados mediante anuncio para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, la/os aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Si la situación sanitaria actual lo permite, la realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición se realizaría durante el tercer cuatrimestre del año 2022.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o de carrera.

Las/os aspirantes propuestos presentarán en el Área de Recursos Humanos de la Diputación Provincial, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención, o documentación acreditativo del abono de la tasa de expedición del Título.
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.
- d) En el supuesto de ser propuesto un aspirante con discapacidad, deberá aportar antes de su nombramiento, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de

la plaza a la que opta.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestas/os para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesta/o la/el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión definitiva de Puestos de trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (BOP núm. 228 de 27 de noviembre de 2020).

Base Final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/os interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Materias Comunes

1.- La Constitución Española de 1978. Características. Estructura. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

2.- Los poderes del Estado: nociones generales. Las Cortes. La Corona.

3.- La Administración Pública Española. La Administración General del Estado.

4.- La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5.- La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

6.- Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

7.- Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

8.- Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Materias Específicas

1.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. La relación jurídico-administrativa. El administrado.

2.- Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

3.- El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación. Los recursos administrativos. Las reclamaciones económicas-administrativas.

4.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

5.- La Provincia como entidad local en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias provinciales. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Jaén.

6.- El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

8.- El personal al servicio de las Entidades Locales. La plantilla, relación de puestos de trabajo y oferta de empleo público. El acceso a los empleos locales. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

9.- Los derechos y deberes de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social. Régimen disciplinario de los funcionarios. Incompatibilidades.

10.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.

11.- La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

12.- La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componentes fundamentales. La Ofimática: Tratamiento de Textos, Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

TERCERO: Publíquese, por su orden, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO.- Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente recurso de reposición, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1998 (BOE día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 23 de septiembre de 2021.- La Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos (P. D. Resol. nº 775 de 17-07-19), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2021/4398 *Proyecto de reparcelación con relación al ámbito Unidad de Ejecución 4 "Consolación".*

Anuncio

Habiendo sido negociado con los propietarios que se relacionan en la propuesta de Convenio Urbanístico de Gestión para la redacción del Plan Especial de Protección y Reforma Interior (PEPRI), aprobado inicialmente en fecha 8 de noviembre de 2019 (BOP núm. 246, de 30 de diciembre de 2019), y Proyecto de reparcelación con relación al ámbito Unidad de Ejecución 4 "Consolación" del PGOU de Alcalá la Real, redactada por los Servicios Municipales de este Ayuntamiento y cuyo objeto es:

«La ocupación anticipada y la disponibilidad plena de los terrenos, propiedad de los firmantes, incluidos dentro del ámbito de la Unidad de Ejecución 4 "Consolación", por el Ayuntamiento de Alcalá la Real, con el fin de proceder a realizar los trabajos técnicos necesarios para la correcta redacción del Plan Especial de Protección y Reforma Interior (PEPRI) y proyecto de reparcelación de dicha Unidad.»

Se somete a información pública por plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y Tablón de Anuncios de la sede electrónica este Ayuntamiento, de conformidad con lo acordado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 14 de septiembre de 2021, al amparo de lo dispuesto en el artículo 39.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía en relación con el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

Durante dicho período se podrán formular las alegaciones que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en las oficinas de la Secretaría municipal de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar el texto íntegro de la propuesta de Convenio Urbanístico en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

https://alcalalareal.sedelectronica.es/?x=wYMyE*JgE7I44owCpRzALvSIZLzsNmmIU2bDyIF5YMpY94qGtlSHhH-qmm6OMFEE7On0JKKQYeU9c23LK8MDQFqgl-E3buVpYvCS9-Q7qKZ-iPUfbKzslUG1clxLd0Mv

Alcalá la Real, 22 de septiembre de 2021.- El Alcalde Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

2021/4196 *Aprobación del Proyecto de Actuación presentado por Gestión de Residuos Baeza, S.L. para la "Implantación de planta de tratamiento de residuos de construcción y demolición en Baeza (Jaén)".*

Anuncio

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30/07/2021, adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar el Proyecto de Actuación presentado por GESTIÓN DE RESIDUOS BAEZA, S.L. para la “Implantación de planta de tratamiento de residuos de construcción y demolición en Baeza (Jaén)”, con emplazamiento en las Parcelas 126 y 121, del Polígono 6, término municipal de Baeza (Jaén), considerando que concurren en la actividad los requisitos de utilidad pública e interés social, así como la procedencia de implantación en suelo no urbanizable sin protección específica, en los términos de los informes municipales y de la Consejería competente en materia de urbanismo que obran en el expediente.

La materialización de los actos y usos objeto del Proyecto de Actuación quedará condicionada a la obtención de las autorizaciones que exija la legislación aplicable.

SEGUNDO.- La autorización que supone la aprobación del Proyecto de Actuación tendrá una duración de 75 años (limitada, aunque renovable, no inferior al tiempo indispensable para la amortización de la inversión que requiera su materialización).

TERCERO.- La licencia urbanística municipal para la realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del Proyecto de Actuación.

CUARTO.- Ordenar la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con indicación de los recursos que, en su caso, proceda interponer.

QUINTO.- Facultar expresamente a la persona titular de la Alcaldía para la firma de cuantos documentos sean necesarios en orden a la ejecución de este acuerdo.”

Contra este acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes que se computará a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses que se computarán a partir del día siguiente al aquel en que tenga lugar la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Baeza, 7 de septiembre de 2021.- La Alcaldesa, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

2021/4393 *Aprobación definitiva Ordenanza municipal reguladora de la tramitación de determinadas actuaciones urbanísticas mediante Declaración Responsable y Comunicación Previa.*

Edicto

Don José Diego Soriano Garrido, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Begíjar (Jaén).

Hace saber:

Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación de la **ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE DETERMINADAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA**, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Exposición de Motivos

La autorización administrativa mediante el otorgamiento de previa licencia para cualquier actuación urbanística ha sido durante años el procedimiento singular utilizado por la Administración.

Con la entrada en vigor de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, relativa a los Servicios en el Mercado Interior, se introdujeron principios de simplificación administrativa, limitando la autorización previa obligatoria (licencia), e introduciendo las técnicas de la declaración o comunicación.

La transposición de esta Directiva al Derecho estatal se hizo a través de varias normas, especialmente mediante la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y mediante la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, en la que se modifica el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Con posterioridad, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible introdujo los artículos 84 bis y 84 ter. Estableciendo con carácter general la inexistencia de licencia para el ejercicio de actividades.

La Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, en su art. 3. 3. dispone que no será exigible licencia o autorización previa para la realización de las obras ligadas al acondicionamiento de los

locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, para en el art. 4.1 decir que las licencias previas que, de acuerdo con los artículos anteriores, no puedan ser exigidas, serán sustituidas por declaraciones responsables, o bien por comunicaciones previas.

La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), introducida por el apartado uno del artículo 13 de la Ley 3/2014, 1 octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, en su declaración adicional decimocuarta se pronuncia en el mismo sentido.

El Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, en su artículo 18 establece que los Ayuntamientos, mediante Ordenanza Municipal, determinarán las actuaciones que, por su naturaleza o menor entidad técnica, no requieran la presentación de proyectos técnicos, y los documentos exigidos en cada caso según el tipo de actuación de que se trate.

Recientemente el Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, ha introducido un nuevo artículo en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el art. 169 Bis que sujeta a declaración responsable y a comunicación previa determinadas actuaciones urbanísticas.

La licencia urbanística es un acto reglado de la administración municipal que tiene por objeto comprobar dos aspectos fundamentales; el cumplimiento de los presupuestos para la ejecución del planeamiento en régimen de actuaciones edificatorias y la adecuación de las actuaciones a las determinaciones de la planificación territorial y urbanística vigente. Además, en los términos que disponga la normativa sectorial, el examen se extiende a aquellos aspectos cuya competencia se atribuye expresamente a los ayuntamientos, y ello sin perjuicio de las responsabilidades de los agentes de la edificación conforme a su normativa reguladora.

El alcance de las obras en edificios existentes que se ajustan a la ordenación urbanística sobre suelo urbano consolidado, permite que el control administrativo sobre las mismas pueda hacerse a posteriori, sin que ello conlleve una merma de la seguridad jurídica para los agentes que intervienen en el proceso edificatorio, dado que en esta clase de suelo la ejecución del planeamiento se realiza en régimen de actuaciones edificatorias y la intervención se produce sobre un elemento que de partida se ajusta a las determinaciones del plan.

Igual juicio de proporcionalidad cabe hacer respecto a las licencias de ocupación y de funcionamiento de edificios y establecimientos para los que previamente se haya otorgado licencia de obras. El objeto del control administrativo en este caso es comprobar que la obra ejecutada se ajusta a la licencia otorgada, lo que queda garantizado con la certificación final de obra que debe emitir la dirección facultativa, y con el control a posteriori de la administración.

La salvaguarda de protección de la salud o seguridad públicas, el medio ambiente o el patrimonio histórico, y del dominio público en este tipo de actuaciones puede conseguirse condicionando la presentación de la declaración responsable a la previa obtención de las

autorizaciones e informes previstos en la normativa que regula estas materias.

El control administrativo en este tipo de actos pasa a realizarse a posteriori aplicándose el régimen básico del procedimiento administrativo común, el régimen sancionador vigente en materia de urbanismo y el correspondiente al resto de la legislación sectorial en función del interés afectado por la infracción, de tal forma que este mecanismo no supone un menoscabo de las garantías en la prestación del servicio público, ni de las obligaciones de cumplimiento de la normativa aplicable.

Este régimen de control ex post, permite a las personas y empresas iniciar la actuación desde el mismo momento de la presentación de la declaración responsable o comunicación en la que se manifieste que cumple con la legalidad urbanística y que dispone de la documentación que así lo acredita.

En definitiva la presente ordenanza persigue la eliminación de trabas administrativas para la ejecución de las obras menores que se recogen en su articulado, sin que ello suponga la renuncia al control urbanístico de las obras que se llevará a cabo en un momento posterior a la presentación de la declaración responsable, con lo que queda garantizada la intervención municipal, sin que por otro lado suponga una merma en los ingresos que por tal razón se obtienen al aplicarse lo dispuesto en las vigentes ordenanzas fiscales.

Eliminación de trabas que ya viene recogiendo en diversas normas autonómicas, como es el Decreto-ley 5/2014, de 22 de abril, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, el Decreto 1/2016, de 12 de enero, por el que se establece un conjunto de medidas para la aplicación de la declaración responsable para determinadas actividades económicas reguladas en la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, y en el proyecto «Emprende en 3», o la Ley 3/2018, de 8 de mayo, Andaluza de Fomento del Emprendimiento, y ahora de forma más precisa en el artículo 169 Bis de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, introducido por el Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía.

Título I.- Disposiciones Generales.

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular, en el ámbito urbanístico de competencia del Ayuntamiento de Begíjar, el régimen jurídico de las declaraciones responsables y comunicaciones previas, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169 bis de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), en su redacción dada por el Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Esta ordenanza será de aplicación a todos los actos de construcción o edificación e instalación y de uso del suelo, incluido el subsuelo y el vuelo, sometidos a la presentación de declaración responsable o comunicación, detalladas en el artículo 169 bis de la LOUA.

Artículo 3. Normativa.

El régimen aplicable a presentación de las declaraciones responsables y comunicaciones, se ajustarán a lo dispuesto en la presente ordenanza, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, así como en la Legislación Urbanística y Sectorial del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 4. Órganos competentes.

La resolución de los actos de comprobación, control e inspección de las declaraciones responsables y comunicaciones, corresponden a la Alcaldía.

Artículo 5. Sujetos obligados.

1. Todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, están sujetas al deber previo de presentación de declaración responsable o comunicación previa, para la realización de cualquier actuación urbanística señalada en el artículo 12 y 13 de la presente ordenanza.

2. No están sujetos a declaración responsable o licencia las obras que sean objeto de las órdenes de ejecución a las que se refiere el artículo 158 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, ni los actos de las Administraciones Públicas necesarios para la ejecución de resoluciones administrativas o jurisdiccionales dirigidas al restablecimiento de la legalidad urbanística.

3. Todos los interesados podrán actuar por medio de representante, según lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 6. Representación.

La representación del interesado podrá acreditarse para cada procedimiento por cualquiera de los medios admisibles en derecho, incluido el apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, así como a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos que disponga el Ayuntamiento.

Artículo 7. Derechos de los interesados.

Los interesados en los trámites y procedimientos regulados en la presente ordenanza tendrán reconocidos, además de los derechos establecidos con carácter general en otras normas, los siguientes derechos:

- a. A la tramitación del procedimiento.
- b. A subsanar las deficiencias o reparos, tanto formales como materiales, derivados de la solicitud de declaración responsable o comunicación.
- c. A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos y técnicos que la normativa imponga a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los interesados se

propongan realizar.

d. A utilizar medios informáticos, electrónicos o telemáticos, en la tramitación de los procedimientos.

e. A no presentar documentos que obren en poder de los servicios municipales, sin perjuicio de la obligación de identificar el expediente o procedimiento en el que se encuentran incluidos los mismos.

f. A conocer en cualquier momento el estado de tramitación del procedimiento y obtener copia de los documentos contenidos en el mismo.

Artículo 8. Deberes de los interesados.

Los interesados tendrán, además de los establecidos con carácter general en otras normas, el deber de:

a. Presentar la documentación completa según los términos establecidos en la presente ordenanza.

b. Cumplimentar los trámites en los plazos establecidos, teniéndose le por desistido en el procedimiento en caso contrario.

c. Estar en posesión de toda aquella documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la declaración responsable o comunicación, desde el momento de su formulación y durante el tiempo inherente a su ejercicio, o el tiempo de ejecución de las obras, y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LOUA, para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística.

d. Poner a disposición del Ayuntamiento la documentación indicada en el apartado anterior, en el momento que dicha administración la requiera.

e. Disponer en el lugar de las obras del documento acreditativo de haber presentado la declaración responsable o comunicación, mientras duran estas, para poder ser exhibida a requerimiento de la autoridad municipal.

f. Ejecutar conforme al plazo de vigencia establecido en la declaración responsable o comunicación.

g. Reparar los desperfectos, que como consecuencia de la realización de obras o instalaciones, se originen en la vía pública y demás espacios colindantes.

h. Exigir a la empresa o profesional que ejecute las obras, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción e instalaciones, y de gestión de residuos de la construcción.

i. Facilitar la intervención municipal en orden a comprobar, controlar e inspeccionar las obras o actuaciones objeto de la declaración responsable y comunicación.

Artículo 9. Formularios normalizados.

La declaración responsable y comunicación previa se realizará en el registro municipal o registro electrónico de este Ayuntamiento, debidamente cumplimentada, de acuerdo con los modelos que para cada supuesto figuran en los Anexos de esta ordenanza.

Artículo 10. Obligados a relacionarse por medios electrónicos.

1. Estarán obligados a relacionarse con el Ayuntamiento a través de su sede electrónica para la realización de los trámites que en dicha sede se habiliten:

a. Las personas jurídicas.

b. Las entidades sin personalidad jurídica.

c. Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con esta administración en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d. Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e. Cualquier otro interesado establecido en la legislación de procedimiento administrativo común u otra normativa sectorial de aplicación.

2. Las personas físicas no incluidas en el apartado anterior podrán elegir, en todo momento, relacionarse con el Ayuntamiento a través de la mencionada sede electrónica o de manera presencial en soporte papel.

Título II.- Declaraciones Responsables y Comunicaciones.

Sección primera. Declaraciones Responsables.

Artículo 11. Concepto de declaración responsable.

La declaración responsable es el documento suscrito por el interesado, en el que este manifiesta, bajo su responsabilidad, que el ejercicio de las actuaciones urbanísticas declaradas cumple con los requisitos exigidos por la presente ordenanza y el resto de la normativa vigente aplicable para su realización, que dispone de la documentación exigida que así lo acredita y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el tiempo inherente a dicho ejercicio. A los efectos de lo contenido en la presente Ordenanza, se agrupan en las siguientes categorías:

1. Declaración Responsable de Obras.

2. Declaración Responsable de Ocupación, Utilización o Cambio de Uso.

Artículo 12. Declaración responsable de obras.

1. Quedan sujetas a declaración responsable de obras:

a. Las actuaciones en locales, naves u oficinas con actividad comercial, incluidas en el anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, y que se relacionan en el Anexo I de la presente Ordenanza, con una superficie de exposición y venta al público inferior a 750 m², siempre que las obras que se pretendan ejecutar no requieran un proyecto de edificación según la LOE, y el inmueble afectado no sea un bien de dominio público.

b. Las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación (obras menores) que figuran en el Anexo II de la presente ordenanza.

c. Las obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.

2. No requieren licencia aquellos actos que estén sujetos a declaración responsable según lo dispuesto en el apartado anterior.

3. Requerirán de un proyecto según lo establecido en el artículo 4 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, las siguientes obras:

a) Obras de edificación de nueva construcción, excepto aquellas construcciones de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.

b) Todas las intervenciones sobre los edificios existentes, siempre y cuando alteren su configuración arquitectónica, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

c) Obras que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.

Artículo 13. Declaraciones responsables de ocupación, utilización o cambio de uso.

1. Tienen por objeto acreditar que el uso previsto para un edificio, o parte del mismo, es conforme a la normativa y a la ordenación urbanística de aplicación, así como que las obras realizadas se adecuan a la licencia o a la declaración responsable que amparan dichas obras.

2. La declaración responsable de ocupación se exigirá cuando el uso previsto sea el de vivienda, y la declaración responsable de utilización en los demás supuestos.

3. Están sujetos a declaración responsable:

- La ocupación o utilización de las obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas, siempre que las edificaciones e instalaciones se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.

- La primera ocupación y utilización de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida.

- Los cambios de uso en las edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano parte de las mismas, dentro de los permitidos por la ordenación urbanística vigente.

Artículo 14. Documentación requerida con la Declaración Responsable de obras.

14.1.- La Declaración Responsable de obras deberá ir acompañada, en cada caso, de la siguiente documentación:

A) Para las actuaciones en locales, naves u oficinas con actividad comercial, incluidas en el anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, y enumeradas en el Anexo I de la presente Ordenanza, con una superficie de exposición y venta al público inferior a 750 m², siempre que las obras que se pretendan ejecutar no requieran un proyecto de edificación según la LOE, y el inmueble afectado no sea un bien de dominio público. La declaración (Anexo III) deberá acompañarse de:

- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de las tasas, impuestos y fianzas correspondientes.
- Identificación catastral del inmueble.
- Presupuesto de ejecución material desglosado en unidades de obra, ajustado a precios actuales de mercado emitido por empresa constructora o profesional autónomo. Debe venir sellado y/o firmado. O memoria suscrita por técnico competente.
- Fotografías de la zona donde se pretende actuar.
- Autorizaciones o informes exigidos por la normativa sectorial.

B) Las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación (obras menores) que figuran en el Anexo II de la presente ordenanza. La declaración (Anexo III) deberá acompañarse de:

- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor.

- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de las tasas, impuestos y fianzas correspondientes.
- Identificación catastral del inmueble.
- Presupuesto de ejecución material desglosado en unidades de obra, ajustado a precios actuales de mercado emitido por empresa constructora o profesional autónomo. Debe venir sellado y/o firmado. O memoria suscrita por técnico competente.
- Fotografías de la zona donde se pretende actuar.
- Autorizaciones o informes exigidos por la normativa sectorial.

C) Las obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.

C.1. Si se trata de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto técnico. La declaración (Anexo III) deberá acompañarse de:

- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de las tasas, impuestos y fianzas correspondientes.
- Identificación catastral del inmueble.
- Presupuesto de ejecución material desglosado en unidades de obra, ajustado a precios actuales de mercado emitido por empresa constructora o profesional autónomo. Debe venir sellado y/o firmado. O memoria suscrita por técnico competente.
- Fotografías de la zona donde se pretende actuar.
- Autorizaciones o informes exigidos por la normativa sectorial.

C.2. Si se trata de obras que, no alterando los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas, requieran de proyecto técnico según LOE. La declaración (Anexo IV) deberá acompañarse de:

- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de las tasas, impuestos y fianzas correspondientes.
- Identificación catastral del inmueble donde se pretende actuar.
- Proyecto Técnico suscrito por facultativo competente, con el grado de detalle que

establezca la legislación sectorial.

- Estudio de Seguridad y salud, Estudio Básico o declaración de riesgos suscrito por el técnico competente.
- Proyecto de Infraestructuras de Telecomunicaciones, en caso necesario.
- Certificado de intervención de la Dirección de obra, emitido por el Colegio Profesional correspondiente.
- Certificado de intervención de Dirección de la ejecución de obra, emitido por el Colegio Profesional correspondiente.
- Comunicación del Coordinador de Seguridad y Salud.
- Autorizaciones o informes exigidos por la normativa sectorial.

14.2.- Cuando las actuaciones del apartado anterior requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación no podrá presentarse la declaración responsable sin que la misma se acompañe de los mismos o, en su caso, del certificado administrativo del silencio.

Artículo 15. Documentación requerida con la Declaraciones responsables de ocupación, utilización o cambio de uso.

15.1.-La Declaración Responsable de ocupación, utilización o cambio de uso deberá ir acompañada, en cada caso, de la siguiente documentación:

A) La ocupación o utilización de las obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas, siempre que las edificaciones e instalaciones se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación. La declaración (Anexo V) deberá acompañarse de:

- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa.
- Identificación catastral del inmueble.
- En su caso, copia de la licencia de obras o declaración responsable presentada para la realización de las obras en edificaciones e instalaciones existentes en suelo urbano consolidado, o referencia a la fecha y número de presentación de la declaración en el registro del Ayuntamiento.
- Certificado, acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras suscrito por técnico competente y visado por el Colegio, así como una declaración del mismo técnico

sobre la conformidad de las obras ejecutadas con la licencia de obras o declaración responsable presentada y su destino es conforme a la normativa de aplicación.

- Informe técnico del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y que los servicios públicos prestados por las empresas suministradoras son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.

- En su caso, Copia del modelo de declaración catastral 900D, como consecuencia de la nueva construcción, ampliación, reforma, rehabilitación, agregación, demolición, cambio de uso etc., del inmueble.

- En el supuesto de que junto a la declaración responsable fuese necesario acompañar proyecto técnico, declaración suscrita por la Dirección Técnica sobre la conformidad de las instalaciones ejecutadas con el proyecto autorizado por la declaración responsable correspondiente y de la adopción de las medidas correctoras impuestas en las Licencias y Autorizaciones concedidas, debiéndose acompañar, según proceda, la siguiente documentación:

a) Ensayo acústico de la actividad, realizado por personal técnico competente o entidad autorizada.

b) Certificado de homologación de extractores de cocheras, incluyendo el cableado de su acometida eléctrica.

c) Acta de puesta en marcha de las instalaciones de protección contra incendios, ensayo acústico post-operacional conforme al Decreto 6/2012 de la Junta de Andalucía, certificados y homologaciones de los elementos resistentes al fuego y de compartimentación.

d) Certificado de Industria.

e) Otros.

B) La primera ocupación y utilización de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida. La declaración (Anexo V) deberá acompañarse de:

- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor.

- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

- Documento justificativo del abono de la tasa.

- Identificación catastral del inmueble.

- Copia de la licencia de obras concedida o referencia a la fecha de concesión de la licencia de obras en el registro del Ayuntamiento.

- Certificado, acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras suscrito por técnico competente y visado por el Colegio profesional cuando así lo exija la normativa

estatal, así como una declaración del mismo técnico sobre la conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la licencia de obras correspondiente.

- Informe técnico del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y que los servicios públicos prestados por las empresas suministradoras son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.

- Declaración suscrita por la Dirección Técnica sobre la conformidad de las instalaciones ejecutadas con el proyecto autorizado por la licencia de obras correspondiente y de la adopción de las medidas correctoras impuestas en las Licencias y Autorizaciones concedidas, debiéndose acompañar, según proceda, la siguiente documentación:

a) Ensayo acústico de la actividad, realizado por personal técnico competente o entidad autorizada.

b) Certificado de homologación de extractores de cocheras, incluyendo el cableado de su acometida eléctrica.

c) Acta de puesta en marcha de las instalaciones de protección contra incendios, ensayo acústico post-operacional conforme al Decreto 6/2012 de la Junta de Andalucía, certificados y homologaciones de los elementos resistentes al fuego y de compartimentación.

d) Certificado de Industria.

e) Otros.

- Copia del modelo de declaración catastral 900D, como consecuencia de la nueva construcción, ampliación, reforma, rehabilitación, agregación, demolición, cambio de uso etc., del inmueble objeto de la licencia de obras.

C) Los cambios de uso en las edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas. La declaración (Anexo VI) deberá acompañarse de:

- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor.

- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

- Documento justificativo del abono de la tasa.

- Identificación catastral del inmueble.

- Copia del modelo de declaración catastral 900D, como consecuencia de la nueva construcción, ampliación, reforma, rehabilitación, agregación, demolición, cambio de uso etc., del inmueble objeto de la declaración responsable.

- En su caso, copia de la licencia de obras o declaración responsable presentada para la realización de las obras en edificaciones e instalaciones existentes en suelo urbano

consolidado, o referencia a la fecha y número de presentación de la declaración en el registro del Ayuntamiento.

- Certificación expedida por facultativo competente acreditativa de que el edificio es apto para el nuevo uso, con especial referencia al cumplimiento de las condiciones de estabilidad y aislamiento térmico y acústico, así como de las normas sobre prevención de incendios precisas para el uso pretendido.

- Informe técnico del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y que los servicios públicos prestados por las empresas suministradoras son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.

- Cuando la modificación de uso de un edificio lleve aparejada la realización de obras, deberá además, presentar declaración responsable, o en su caso, solicitar licencia urbanística para la ejecución de las mismas.

15.2.- Cuando las actuaciones del apartado anterior requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación no podrá presentarse la declaración responsable sin que la misma se acompañe de los mismos o, en su caso, del certificado administrativo del silencio.

Artículo 16. Presentación de las declaraciones responsables.

1. La declaración responsable se presentará en los registros previstos en la normativa vigente con anterioridad al comienzo de las obras o instalaciones, facultando para realizar la actuación urbanística pretendida desde el día de su presentación, siempre que vaya de la documentación requerida en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan.

2. La documentación enumerada en el artículo 14 y 15 de la presente ordenanza, deberá estar en posesión de la persona física o jurídica que formule la citada declaración responsable durante el tiempo inherente a su ejercicio, o el tiempo de ejecución de las obras, y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LOUA para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, y la pondrá a disposición del Ayuntamiento en el momento que le sea requerida.

3. La presentación de la declaración responsable no exime a su titular del cumplimiento de las restantes ordenanzas municipales y normativas sectoriales que le sea de aplicación, en especial la Ordenanza Municipal Reguladora de la Prevención, Producción, Posesión y gestión de residuos de la construcción y demolición (RCD,s), ni de la obligación de obtener cuantas autorizaciones, permisos, licencias, informes o registros que deban ser concedidos, emitidos o practicados por otros organismos públicos para poder iniciar el ejercicio de la obra o actuación, así como tampoco de presentar ante dichos organismos las declaraciones responsables que exijan otras disposiciones legales o reglamentarias ajenas al ámbito de la presente ordenanza.

4. Cuando las actuaciones urbanísticas señaladas en el artículo 12 o 13 de la presente Ordenanza requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación no podrá presentarse la

declaración responsable sin que la misma se acompañe de los mismos o, en su caso, del certificado administrativo del silencio producido.

5. La declaración responsable no podrá presentarse cuando las obras que se pretendan ejecutar estén afectadas por expediente de infracciones y/o de conservación que sea incompatible con los actos a declarar.

6. En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable o actuación comunicada facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

Artículo 17. Actuaciones urbanísticas sobre inmuebles protegidos.

1. Será necesario obtener autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, con carácter previo a las restantes licencias o autorizaciones que fueran pertinentes, para realizar cualquier cambio o modificación que los particulares u otras Administraciones Públicas deseen llevar a cabo en inmuebles objeto de inscripción como Bien de Interés Cultural o su entorno, tanto se trate de obras de todo tipo, incluyendo remociones de terreno, como de cambios de uso o de modificaciones en los bienes muebles, en la pintura, en las instalaciones o accesorios recogidos en la inscripción. Será preceptiva la misma autorización para colocar cualquier clase de rótulo, señal o símbolo en fachadas o en cubiertas de Monumentos, en los Jardines Históricos y en sus respectivos entornos.

2. No será necesaria la autorización ni la comunicación a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico para la realización de obras que impliquen una intervención mínima, entendiéndose por tales las obras interiores que no afecten al subsuelo, a la estructura y configuración arquitectónica ni a elementos decorativos del patrimonio histórico, en los inmuebles comprendidos:

a) En el entorno de un Bien de Interés Cultural.

b) En los Conjuntos Históricos, Sitios Históricos, Zonas Arqueológicas, Lugares de Interés Etnológico, Lugares de Interés Industrial o Zonas Patrimoniales, que no estén inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como Monumentos y Jardines Históricos.

Artículo 18. Obligación de comunicación de las modificaciones de datos declarados.

1. Cualquier hecho que suponga modificación de alguno de los datos incluidos en una declaración responsable presentada ante el Ayuntamiento deberá ser comunicado por el interesado en un plazo no superior a 1 mes, a contar desde la fecha en la que se produzca el hecho, o en el plazo que al efecto establezca la normativa específica.

2. La comunicación de las modificaciones se formalizará mediante la presentación de una nueva declaración responsable, que desde la fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento será la única declaración vigente a todos los efectos, sustituyendo a la anterior.

Artículo 19. Eficacia temporal de las declaraciones responsables relativas a la ejecución de obras.

Las declaraciones responsables relativas a la ejecución de obras se otorgarán por un plazo determinado tanto para iniciar como para terminar los actos amparados por ella. En caso de que no se determine expresamente, se entenderán otorgadas bajo la condición legal de la observancia de un año para iniciar las obras y de tres años para la terminación de éstas.

Sección segunda. Comunicaciones.

Artículo 20. Concepto de comunicación.

La comunicación es un documento suscrito por el interesado mediante el cual pone en conocimiento del Ayuntamiento sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante referido a una actuación urbanística de las descritas en el artículo siguiente.

Artículo 21. Actos sujetos a comunicación.

Están sujetos a comunicación los siguientes supuestos:

- a. Los cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables. La falta de presentación de dicha comunicación implicará que los titulares quedarán sujetos con carácter solidario a las responsabilidades que pudieran derivarse de la actuación que se realice al amparo de dicha licencia.
- b. El inicio de las obras.
- c. Las prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras con licencia o declaración responsable en vigor.

Artículo 22. Cambios de titularidad de licencias y declaraciones responsables.

1. Las licencias urbanísticas y las declaraciones responsables serán transmisibles por sus titulares subrogándose el adquirente en la situación jurídica del transmitente, sin que ello suponga alteración de las condiciones objetivas de la declaración responsable ni de sus efectos, debiendo adquirente y transmitente comunicarlo al Ayuntamiento, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actuación amparada por la licencia. La notificación del titular anterior podrá ser sustituida por el documento público o privado que acredite la transmisión «intervivos» o «mortis causa», bien de la propia licencia o declaración responsable, o bien de la propiedad o posesión del inmueble, siempre que dicha transmisión incluya la de la licencia o declaración responsable.

2. La transmisión de la licencia o declaración responsable deberá ser puesta en conocimiento del Ayuntamiento mediante comunicación de transmisión, suscrita conjuntamente por ambas partes, según modelo oficial aprobado al efecto. Será requisito indispensable que el formulario esté completo y correctamente cumplimentado.

3. El nuevo titular se subrogará en los derechos y deberes del anterior y será igualmente responsable de la veracidad de los datos en su momento aportados y del cumplimiento de los requisitos exigidos desde el momento de la transmisión, haciéndose constar

expresamente en la comunicación de la transmisión.

4. En las licencias y declaraciones responsables relativas a la ejecución de obras será preciso que, en la comunicación previa dirigida al Ayuntamiento, el adquirente se comprometa a ejecutar las obras conforme al contenido de la declaración responsable o licencia urbanística concedida y, en su caso, al proyecto técnico presentado para el otorgamiento de la misma.

Artículo 23. Inicio de obras.

El inicio de las obras deberá ser puesto en conocimiento del Ayuntamiento mediante comunicación previa, suscrita según modelo oficial aprobado al efecto. Será requisito indispensable que el formulario esté completo y correctamente cumplimentado.

Artículo 24. Prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras con licencia o declaración responsable en vigor.

Antes de que finalice el plazo de vigencia de la licencia o declaración responsable podrá presentarse, por una sola vez, comunicación previa para ampliar el plazo de validez por un periodo igual o inferior a la inicial.

Una vez finalizado el plazo de vigencia de la declaración responsable o, en su caso, el de la prórroga, deberá presentarse nueva declaración responsable para continuar el ejercicio de la actuación.

Título III.- Tramitación de la Declaración Responsable o Comunicación Previa.

Artículo 24. Tramitación de la Declaración Responsable o Comunicación Previa.

24.1.- Inicio del procedimiento.

El procedimiento se iniciará mediante presentación de la declaración responsable o comunicación previa en instancia normalizada, acompañadas de la documentación exigible por la legislación aplicable y la presente Ordenanza.

La declaración responsable o comunicación previa habrán de ajustarse a los siguientes criterios y contenido:

- a) Identificar al promotor y en su caso acreditar la representación. Si fuera el caso, identificar a los técnicos intervinientes.
- b) Definir suficientemente las actuaciones que se pretenden realizar.
- c) Relacionar con suficiente grado de detalle la documentación que se adjunte o que se manifieste estar en posesión.
- d) Estar suscritas, en todo caso, por el promotor/es de la actuación. Ello será con independencia de los certificados suscritos por técnico competente que las acompañen.

Cuando la actuación objeto de la declaración responsable o comunicación previa requieran

de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación, no podrá presentarse la declaración responsable o comunicación previa sin que las mismas se acompañen de los mismos o, en su caso, del certificado administrativo del silencio producido. Se acompañará la autorización o concesión exigible de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora del patrimonio de la correspondiente Administración pública, tanto en lo referido al dominio público o demaniales, como al dominio privado o patrimoniales.

La declaración responsable o comunicación previa facultan para realizar la actuación urbanística pretendida en la solicitud desde el día de su presentación, siempre que vayan acompañadas de la documentación requerida en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan.

24.2.- Control del acto.

a) Control administrativo: Los servicios administrativos del Ayuntamiento efectuarán la comprobación de que la documentación presentada está completa, según lo regulado por esta Ordenanza para cada tipo de actuación.

b) Control técnico y jurídico: Los servicios técnico y jurídico municipales, a la vista de la declaración responsable o comunicación previa y su documentación adjunta, emitirán los correspondientes informes de control, pronunciándose sobre la idoneidad de la actuación a la normativa urbanística y sectorial. Asimismo, informarán sobre si la actuación planteada, a la vista de la presente Ordenanza y de la legislación aplicable, se ajusta a las condiciones establecidas para poder acogerse al régimen de declaración responsable o comunicación previa.

24.3.- Subsanción de deficiencias.

Si del contenido de los informes de control resultasen deficiencias no esenciales, se requerirá al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles. En dicho requerimiento se hará constar expresamente que la declaración responsable o comunicación previa no surten efectos de ninguna índole, y por tanto no facultan para realizar la actuación urbanística pretendida en la solicitud, al no ir acompañadas de la documentación y requisitos exigidos.

24.4.- Fin del procedimiento.

Cuando el informe de control contenga pronunciamiento favorable, se incorporará al expediente, poniendo fin al procedimiento. Y ello sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección en la ejecución o el desarrollo del acto objeto de la declaración responsable.

24.5.- Cese de la actuación.

a) Si del contenido de los informes de control resultaren deficiencias esenciales, o si en el plazo de diez días hábiles no se diere respuesta a lo requerido, y de conformidad con lo previsto en la legislación básica de Procedimiento Administrativo Común, se declarará por resolución la imposibilidad de continuar la actuación solicitada, o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o

administrativas a que hubiere lugar.

En cualquier caso, se dictará resolución en idénticos términos desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las siguientes circunstancias:

- La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañen o incorporen a la declaración responsable o comunicación previa.
- La no presentación de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado.
- La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.
- El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto.

b) El Acto por el se dicte el cese de la actuación se ajustará al siguiente procedimiento:

- Resolución declarando la imposibilidad de continuar la actuación solicitada, o el cese de la ocupación o utilización. Supondrá la paralización o cese automático de la actuación, y presentará un carácter inmediatamente ejecutivo sin que sea preceptivo el trámite de audiencia previa.
- Trámite de audiencia al interesado, por el plazo general establecido en la legislación de procedimiento administrativo común.
- Resolución definitiva, en la que se reconozca la carencia de efectos de la declaración.

Disposición Transitoria Única.

Los expedientes de solicitud de licencia que se encuentren en trámite en el momento de la entrada en vigor de la presente ordenanza mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

Disposición Adicional Única.

Para lo que no esté previsto en la Ordenanza regirán los preceptos contemplados en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía; en el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, en el Decreto-Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el Decreto-Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que resulten de aplicación. Y aplicación y efectividad en virtud de lo dispuesto en el RDL 7/2015 de 30 octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley

de Suelo y Rehabilitación Urbana y aplicación del Reglamento de Valoraciones Ley de suelo según RD 1492/11 24 octubre.

Disposición Final Única.

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el art. 70.2 de la misma.

ANEXO I

ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY 12/2012, DE 26 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES DE LIBERALIZACIÓN DEL COMERCIO Y DE DETERMINADOS SERVICIOS.

Las siguientes actividades se identifican con las claves y en los términos establecidos por el Real Decreto 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas.

- Agrupación 43. Industria textil.
- Agrupación 44. Industria del cuero.
- Agrupación 45. Industria del calzado y vestido y otras confecciones textiles.
- Agrupación 47. Industria del papel y fabricación de artículos de papel; artes gráficas y edición.
- Agrupación 49. Otras industrias manufactureras.
- Agrupación 61. Comercio al por mayor.
- Agrupación 64. Comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabacos, realizado en establecimientos permanentes.
- Agrupación 65. Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes.
- Agrupación 69. Reparaciones.
- Agrupación 75. Actividades anexas a los transportes.
- Agrupación 83. Auxiliares financieros y de Seguros. Actividades Inmobiliarias.
- Agrupación 84. Servicios prestados a las empresas.
- Agrupación 85. Alquiler de bienes muebles.
- Agrupación 86. Alquiler de bienes inmuebles.
- Agrupación 93. Educación e investigación.
- Agrupación 96. Servicios recreativos y culturales.
- Agrupación 97. Servicios personales.
- Agrupación 98. Parques de recreo, ferias y otros servicios relacionados con el espectáculo. Organización de Congresos, Parques o Recintos FERIALES.
- Agrupación 99. Servicios no clasificados en otras rubricas.

ANEXO II

**OBRAS DE ESCASA ENTIDAD CONSTRUCTIVA Y SENCILLEZ TÉCNICA QUE NO REQUIEREN PROYECTO
(OBRAS MENORES)**

Tendrán la consideración de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto (obras menores) ejecutadas en suelo urbano, tales como:

1.- OBRAS DE EDIFICACIÓN.

** En fachadas y cubiertas*

- Picado, enfoscado y pintura.
- Reparación de balcones, repisas o elementos salientes.
- Colocación o sustitución zócalos.
- Sustitución de carpinterías, persianas y cerrajerías sin modificar la dimensión de los huecos existentes.
- Sustitución o colocación de solería en azotea, impermeabilización o sustitución de tejas.

** En el interior del inmueble.*

- Sustitución o colocación de solerías, alicatados, guarnecidos y falsos techos, pinturas u otros revestimientos.
- Sustitución de carpintería o cerrajería.
- Reforma de instalaciones de electricidad, telecomunicación, fontanería, aparatos sanitarios, gas y refrigeración.
- Formación de aseos y/o cocinas dentro de habitaciones existentes.
- Modificación de elementos tales como tabiquería cerramientos interiores, etc. sin modificaciones estructurales ni que afecten al uso.

2.- OTRAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.

- Acondicionamiento de espacios libres de parcela consistentes en ajardinamiento o pavimentación.
- Limpieza y desbroce de terrenos o solares.
- Movimientos de tierra no afectados a obras de urbanización ni edificaciones.
- Construcción o modificación de cerramientos exterior de terrenos, colocación o sustitución de cancelas en suelo urbano.
- Vallado provisional de obras y solares.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJECUCIÓN DE OBRAS

(Actuaciones incluidas en el artículo 169 bis de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía).

1. DATOS DEL SOLICITANTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL		
SOLICITANTE: APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DNI O CIF	
DIRECCIÓN	DNI O CIF	
REPRESENTANTE (SI LO HA DESIGNADO): APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		
LUGAR PARA NOTIFICACIONES (CALLE, AVENIDA, PLAZA; NÚMERO; BLOQUE, PORTAL, ESCALERA; PISO, PUERTA):		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONOS: FIJO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
MEDIOS PARA NOTIFICACIONES:		
DE FORMA ELECTRÓNICA	<input type="checkbox"/>	POR CORREO CERTIFICADO <input type="checkbox"/>
2. DATOS DE LA ACTUACIÓN		
<p>DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA OBRA O INTERVENCIÓN A REALIZAR (Marque lo que proceda)</p> <p>Artículo 14.1.a –Obras de escasa entidad constructiva en locales, naves u oficinas con actividad comercial, incluidas en el anexo I de la Ordenanza municipal reguladora de la tramitación de determinadas actuaciones urbanísticas mediante declaración responsable y comunicación previa, con una superficie de exposición y venta al público inferior a 750 m², siempre que las obras que se pretendan ejecutar no requieran un proyecto de edificación según la LOE, y el inmueble afectado no sea un bien de dominio público. Breve descripción de la intervención (especificar claramente las obras a realizar y en qué partes del inmueble):</p> <p>Artículo 14.1.B -Obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto técnico de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación (obras menores), que figuran en el anexo II de la ordenanza. Breve descripción de la intervención:</p> <p>Artículo 14.1.C.1- Obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas. Si se trata de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto técnico. Breve descripción de la intervención:</p>		

EMPLAZAMIENTO DE LA ACTUACIÓN:	REFERENCIA CATASTRAL:
Nº DE FINCA REGISTRAL:	CLASIFICACIÓN DEL SUELO:
CALIFICACIÓN URBANÍSTICA:	USO URBANÍSTICO:
PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL: _____ euros (mano de obra, materiales y medios auxiliares):	
3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (ARTÍCULO 14.1.A)	
1.- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor. 2.- En caso de persona jurídica, documentación acreditativa de la representación. 3.- Documento justificativo del abono de la tasas, impuestos y fianzas correspondientes. 4.- Presupuesto de ejecución material desglosado en unidades de obra, ajustado a precios actuales de mercado emitido por empresa constructora o profesional autónomo. Debe venir sellado y/o firmado. O memoria suscrita por tecnico competente. 5.-Fotografías de la zona donde se pretende actuar. 6.- Autorizaciones o informes exigidos por la normativa sectorial.	
4. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
El abajo firmante declara bajo su responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> - Que las obras están sujetas al régimen de declaración responsable de obras, según lo recogido en la Ordenanza municipal reguladora de la tramitación de determinadas actuaciones urbanísticas mediante declaración responsable y comunicación previa. - Que las obras no se realizarán en una edificación objeto de Acta de inspección o expediente de protección de la legalidad urbanística, que afecte a la finca registral objeto de la declaración responsable. - Que se adjunta resolución del trámite ambiental, en caso de que sea exigible. - Que se adjunta autorización de la Consejería competente en materia de medio ambiente, en caso de que sea exigible. - Que se adjunta autorización de la Consejería competente en materia de cultura, en caso de que sea exigible. - Que se adjunta autorización de la ocupación o el uso privativo de bienes de dominio público, en caso de que sea exigible. - Que se adjunta certificado o resolución de la regularización de la edificación, en caso de que sea exigible. - Que la edificación no se encuentra en situación de fuera de ordenación o asimilado a fuera de ordenación o, en caso de que así fuera, que las obras son obras autorizables. - Que las obras o intervención propuestas cumplen con todos los requisitos que resultan exigibles de acuerdo con lo previsto en la Normativa Urbanística contenida en el Planeamiento vigente y en la normativa sectorial de aplicación. -Que adjunta a la Declaración Responsable la documentación exigida y las autorizaciones o informes de otras administraciones exigidas por la normativa sectorial. -Que las obras a ejecutar no requieren de la redacción de un proyecto de obras de edificación, de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. -Conforme a las previsiones de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y del Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, las obras o actuaciones que se describen en el apartado 2 del presente formulario, serán comenzados en el plazo de UN AÑO desde la presente Declaración y terminados en el plazo de TRES años. Se realizará la preceptiva 	

comunicación del inicio de dichas obras o actuaciones en el modelo correspondiente.

5. QUEDO ENTERADO DE:

Que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a esta comunicación, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo comunicado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable o actuación comunicada facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

El Ayuntamiento, a partir de la fecha de entrada en su Registro, de una declaración responsable o una comunicación, podrá realizar actuaciones dirigidas a la verificación del cumplimiento de requisitos para la ejecución de los actos objeto de declaración o comunicación, en virtud de las funciones de comprobación, inspección y control atribuidas en la ley.

La comprobación, inspección y control podrá ser realizada en cualquier momento, durante el tiempo inherente a su ejercicio o el tiempo de ejecución de los actos y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LOUA, para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, sin que existan limitaciones en cuanto al número de veces que pueda ser sometida a estas verificaciones una misma declaración o comunicación.

La persona abajo firmante DECLARA cumplir con las exigencias legales establecidas para la intervención que se describe.

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:

PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD y RGPD, se le informa de que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta Declaración Responsable van a ser incorporados a un fichero responsabilidad de este Ayuntamiento para su tratamiento con fines de constancia de la entrada de documentos al Ayuntamiento, no siendo cedidos a terceros. Pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición mediante escrito dirigido al Ayuntamiento.

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJECUCIÓN DE OBRAS QUE REQUIERAN PROYECTO TÉCNICO

Para obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas que requieran de proyecto técnico según LOE.

1. DATOS DEL SOLICITANTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL		
SOLICITANTE: APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		DNI O CIF
DIRECCIÓN		DNI O CIF
REPRESENTANTE (SI LO HA DESIGNADO) APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		
LUGAR PARA NOTIFICACIONES (CALLE, AVENIDA, PLAZA; NÚMERO; BLOQUE, PORTAL, ESCALERA; PISO, PUERTA):		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONOS: FIJO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
MEDIOS PARA NOTIFICACIONES:		
DE FORMA ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> POR CORREO CERTIFICADO <input type="checkbox"/>		
2. DATOS DE LA ACTUACIÓN (Marque lo que proceda y describa la intervención)		
DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA OBRA O INTERVENCIÓN A REALIZAR (IMPORTANTE VÉANSE LOS APARTADOS DEL ARTÍCULO 14 DE LA ORDENANZA Y DESCRIBA LO QUE PROCEDA):		
<p>Artículo 14.1.C.2 Obras que requieran proyecto técnico de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación, en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.</p> <p>Breve descripción de la intervención:</p> 		
EMPLAZAMIENTO DE LA ACTUACIÓN:		REFERENCIA CATASTRAL:
Nº DE FINCA REGISTRAL:		CLASIFICACIÓN DEL SUELO:
CALIFICACIÓN URBANÍSTICA:		USO URBANÍSTICO:

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL: (mano de obra, materiales y medios auxiliares):	TÉCNICO AUTOR DEL DOCUMENTO TÉCNICO: TITULACIÓN:
DIRECCIÓN FACULTATIVA:	
COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD:	
3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (ARTÍCULO 14.1.C.2)	
1.- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor. 2. En caso de persona jurídica, documentación acreditativa de la representación. 3.- Documento justificativo del abono de la tasas, impuestos y fianzas correspondientes. 4.- Proyecto Técnico, suscrito por Técnico competente en el que se describa la intervención con el grado de detalle que establezca la legislación sectorial. Para aquellas intervenciones que constituyan obra de edificación conforme a las previsiones de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, será necesaria la presentación de proyecto básico y de ejecución redactado por técnico competente y con visado colegial y certificado de Intervención de la dirección de obra y en su caso Dirección de ejecución de obras. 5.- Estudio de Seguridad y Salud, Estudio Básico o Declaración de Riesgos, suscrito por el técnico competente. 6.- Proyecto de Infraestructuras de Telecomunicaciones, en caso necesario. 7.- Certificado de Intervención de Dirección de Obra, emitido por el Colegio profesional correspondiente. 8.- Certificado de Intervención de Dirección de la Ejecución de Obra, emitido por el Colegio profesional correspondiente. 9.- Comunicación del Coordinador de Seguridad y Salud. 10.- Otras autorizaciones o informes administrativos exigidos por normativa sectorial.	

4. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
El abajo firmante declara bajo su responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> - Que las obras están sujetas al régimen de declaración responsable de obras, según lo recogido en la Ordenanza municipal reguladora de la tramitación de determinadas actuaciones urbanísticas mediante declaración responsable y comunicación previa. - Que las obras no se realizarán en una edificación objeto de Acta de inspección o expediente de protección de la legalidad urbanística, que afecte a la finca registral objeto de la declaración responsable. - Que se adjunta resolución del trámite ambiental, en caso de que sea exigible. - Que se adjunta autorización de la Consejería competente en materia de medio ambiente, en caso de que sea exigible. - Que se adjunta autorización de la Consejería competente en materia de cultura, en caso de que sea exigible. - Que se adjunta autorización de la ocupación o el uso privativo de bienes de dominio público, en caso de que sea exigible.

- Que se adjunta certificado o resolución de la regularización de la edificación, en caso de que sea exigible.
- Que la edificación no se encuentra en situación de fuera de ordenación o asimilado a fuera de ordenación o, en caso de que así fuera, que las obras son obras autorizables.
- Que las obras o intervención propuestas cumplen con todos los requisitos que resultan exigibles de acuerdo con lo previsto en la Normativa Urbanística contenida en el Planeamiento vigente y en la normativa sectorial de aplicación.
- Que adjunta a la Declaración Responsable la documentación exigida y las autorizaciones o informes de otras administraciones exigidas por la normativa sectorial.
- Que la edificación o instalación se ubica en suelo clasificado por el Planeamiento vigente, como Suelo Urbano Consolidado y es conforme con la ordenación urbanística; que las obras a ejecutar no alteran los parámetros de ocupación y altura, ni conllevan incremento en la edificabilidad o el número de viviendas.
- Conforme a las previsiones de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y del Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, las obras o actuaciones que se describen en el apartado 2 del presente formulario, serán comenzadas en el plazo de UN AÑO desde la presente Declaración y terminados en el plazo de TRES años. Se realizará la preceptiva comunicación del inicio de dichas obras o actuaciones en el modelo correspondiente.

5. QUEDO ENTERADO DE:

Que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a esta comunicación, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo comunicado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable o actuación comunicada facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

El Ayuntamiento, a partir de la fecha de entrada en su Registro, de una declaración responsable o una comunicación, podrá realizar actuaciones dirigidas a la verificación del cumplimiento de requisitos para la ejecución de los actos objeto de declaración o comunicación, en virtud de las funciones de comprobación, inspección y control atribuidas en la ley.

La comprobación, inspección y control podrá ser realizada en cualquier momento, durante el tiempo inherente a su ejercicio o el tiempo de ejecución de los actos y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LOUA, para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, sin que existan limitaciones en cuanto al número de veces que pueda ser sometida a estas verificaciones una misma declaración o comunicación.

La persona abajo firmante DECLARA cumplir con las exigencias legales establecidas para la intervención que se describe.

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:

PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD y RGPD, se le informa de que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta Declaración Responsable van a ser incorporados a un fichero responsabilidad de este Ayuntamiento para su tratamiento con fines de constancia de la entrada de documentos al Ayuntamiento, no siendo cedidos a terceros. Pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición mediante escrito dirigido al Ayuntamiento.

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OCUPACIÓN, UTILIZACIÓN

1. DATOS DEL SOLICITANTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL		
SOLICITANTE: APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DNI O CIF	
DIRECCIÓN	DNI O CIF	
REPRESENTANTE (SI LO HA DESIGNADO) APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		
LUGAR PARA NOTIFICACIONES (CALLE, AVENIDA, PLAZA; NÚMERO; BLOQUE, PORTAL, ESCALERA; PISO, PUERTA):		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONOS: FIJO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
MEDIOS PARA NOTIFICACIONES:		
DE FORMA ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> POR CORREO CERTIFICADO <input type="checkbox"/>		
2. DATOS DE LA ACTUACIÓN (Marque lo que proceda y describa la intervención)		
<p>1.La ocupación o utilización de las obras descritas en el apartado A) del artículo 15 de la Ordenanza, siempre que las edificaciones e instalaciones se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.</p> <p>Se trata de una edificación existente en suelo urbano consolidado en las que no sea preciso la ejecución de ningún tipo de obra de reforma o adaptación.</p> <p>- De acuerdo con el Certificado de fecha _____, suscrito por el técnico profesional, en el que consta la terminación de la obra en fecha determinada, la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta y acredite, en atención de las circunstancias anteriores, la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto; así como la identificación catastral y registral del inmueble, y las condiciones urbanísticas vigentes.</p>		
<p>2.La ocupación o utilización de las obras descritas en el apartado B) del artículo 15 de la Ordenanza, siempre que las edificaciones e instalaciones se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.</p> <p>Se trata de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida.</p> <p>- De acuerdo con el Proyecto Autorizado con nº de Expediente de la Licencia _____ o declaración responsable presentada con fecha _____</p>		
EMPLAZAMIENTO DE LA ACTUACIÓN:	REFERENCIA CATASTRAL:	
Nº DE FINCA REGISTRAL:	CLASIFICACIÓN DEL SUELO:	

CALIFICACIÓN URBANÍSTICA:	USO URBANÍSTICO:
DIRECCIÓN FACULTATIVA:	
COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD:	
3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	
<p>1.- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor.</p> <p>2. Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.</p> <p>3.- Documento justificativo del abono de la tasa.</p> <p>4.- Identificación catastral del inmueble.</p> <p>5.- En su caso, copia de la licencia de obras o declaración responsable presentada para la realización de las obras en edificaciones e instalaciones existentes en suelo urbano consolidado, o referencia a la fecha y número de presentación de la declaración en el registro del Ayuntamiento.</p> <p>6.- Certificado, acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras suscrito por técnico competente y visado por el Colegio, así como una declaración del mismo técnico sobre la conformidad de las obras ejecutadas con la licencia de obras o declaración responsable presentada y su destino es conforme a la normativa de aplicación.</p> <p>7.- Informe técnico del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y que los servicios públicos prestados por las empresas suministradoras son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.</p> <p>8.- En su caso, Copia del modelo de declaración catastral 900D, como consecuencia de la nueva construcción, ampliación, reforma, rehabilitación, agregación, demolición, cambio de uso etc., del inmueble.</p> <p>9.- En el supuesto de que junto a la declaración responsable fuese necesario acompañar proyecto técnico, declaración suscrita por la Dirección Técnica sobre la conformidad de las instalaciones ejecutadas con el proyecto autorizado por la declaración responsable correspondiente y de la adopción de las medidas correctoras impuestas en las Licencias y Autorizaciones concedidas, debiéndose acompañar, según proceda, la siguiente documentación:</p> <p>a) Ensayo acústico de la actividad, realizado por personal técnico competente o entidad autorizada.</p> <p>b) Certificado de homologación de extractores de cocheras, incluyendo el cableado de su acometida eléctrica.</p> <p>c) Acta de puesta en marcha de las instalaciones de protección contra incendios, ensayo acústico post-operacional conforme al Decreto 6/2012 de la Junta de Andalucía, certificados y homologaciones de los elementos resistentes al fuego y de compartimentación.</p> <p>d) Certificado de Industria.</p> <p>e) Otros.</p>	

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE
<p>Declara bajo su responsabilidad:</p> <p>1. Que la edificación objeto de esta declaración responsable cumple todos los requisitos establecidos en la normativa vigente para su destino al uso para el que está previsto, siendo conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.</p> <p>2. Que la edificación se encuentra acabada, habiéndose obtenido las autorizaciones sectoriales necesarias fijadas por las normas aplicables para llevar a cabo la edificación.</p> <p>3. Que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa técnica de habitabilidad sobre la</p>

edificación de referencia y que ha presentado a estos efectos toda la documentación necesaria relacionada en los apartados anteriores.

5. QUEDO ENTERADO DE:

Que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a esta comunicación, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo comunicado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable o actuación comunicada facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

El Ayuntamiento, a partir de la fecha de entrada en su Registro, de una declaración responsable o una comunicación, podrá realizar actuaciones dirigidas a la verificación del cumplimiento de requisitos para la ejecución de los actos objeto de declaración o comunicación, en virtud de las funciones de comprobación, inspección y control atribuidas en la ley.

La comprobación, inspección y control podrá ser realizada en cualquier momento, durante el tiempo inherente a su ejercicio o el tiempo de ejecución de los actos y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LOUA, para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, sin que existan limitaciones en cuanto al número de veces que pueda ser sometida a estas verificaciones una misma declaración o comunicación.

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:

PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD y RGPD, se le informa de que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta Declaración Responsable van a ser incorporados a un fichero responsabilidad de este Ayuntamiento para su tratamiento con fines de constancia de la entrada de documentos al Ayuntamiento, no siendo cedidos a terceros. Pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición mediante escrito dirigido al Ayuntamiento.

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAMBIO DE USO

1. DATOS DEL SOLICITANTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL		
SOLICITANTE: APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DNI O CIF	
DIRECCIÓN	DNI O CIF	
REPRESENTANTE (SI LO HA DESIGNADO) APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		
LUGAR PARA NOTIFICACIONES (CALLE, AVENIDA, PLAZA; NÚMERO; BLOQUE, PORTAL, ESCALERA; PISO, PUERTA):		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONOS: FIJO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
MEDIOS PARA NOTIFICACIONES: DE FORMA ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> POR CORREO CERTIFICADO <input type="checkbox"/>		
2. DATOS DE LA ACTUACIÓN (Marque lo que proceda y describa la intervención)		
Se trata de un cambio de uso en las edificaciones señaladas en el apartado C) del artículo 15 de la Ordenanza, o en parte de las mismas, dentro de los usos permitidos por la ordenación urbanística vigente. - De acuerdo con el Proyecto Autorizado con nº de Expediente de la Licencia _____ o declaración responsable presentada con fecha _____		
EMPLAZAMIENTO DE LA ACTUACIÓN:	REFERENCIA CATASTRAL:	
Nº DE FINCA REGISTRAL:	CLASIFICACIÓN DEL SUELO:	

CALIFICACIÓN URBANÍSTICA:	USO URBANÍSTICO:
DIRECCIÓN FACULTATIVA:	
COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD:	
3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	
1.- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor.	

2. Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- 3.- Documento justificativo del abono de la tasa.
- 4.- Identificación catastral del inmueble.
- 5.- Copia del modelo de declaración catastral 900D, como consecuencia de la nueva construcción, ampliación, reforma, rehabilitación, agregación, demolición, cambio de uso etc., del inmueble.
- 6.- En su caso, copia de la licencia de obras o declaración responsable presentada para la realización de las obras en edificaciones e instalaciones existentes en suelo urbano consolidado, o referencia a la fecha y número de presentación de la declaración en el registro del Ayuntamiento.
- 7.- Certificación expedida por facultativo competente acreditativa de que el edificio es apto para el nuevo uso, con especial referencia al cumplimiento de las condiciones de estabilidad y aislamiento térmico y acústico, así como de las normas sobre prevención de incendios precisas para el uso pretendido.
- 7.- Informe técnico del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y que los servicios públicos prestados por las empresas suministradoras son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.
- 8.- Cuando la modificación de uso de un edificio lleve aparejada la realización de obras, deberá además, presentar declaración responsable, o en su caso, solicitar licencia urbanística para la ejecución de las mismas.

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su responsabilidad:

1. Que la edificación objeto de esta declaración responsable cumple todos los requisitos establecidos en la normativa vigente para su destino al uso para el que está previsto, siendo conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.
2. Que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa técnica de habitabilidad sobre la edificación de referencia y que ha presentado a estos efectos toda la documentación necesaria relacionada en los apartados anteriores.

5. QUEDO ENTERADO DE:

Que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a esta comunicación, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo comunicado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable o actuación comunicada facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

El Ayuntamiento, a partir de la fecha de entrada en su Registro, de una declaración responsable o una comunicación, podrá realizar actuaciones dirigidas a la verificación del cumplimiento de requisitos para la ejecución de los actos objeto de declaración o comunicación, en virtud de las funciones de comprobación, inspección y control atribuidas en la ley.

La comprobación, inspección y control podrá ser realizada en cualquier momento, durante el tiempo inherente a su ejercicio o el tiempo de ejecución de los actos y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LOUA, para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, sin que existan limitaciones en cuanto al número de veces que pueda ser sometida a estas verificaciones una misma declaración o comunicación.

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:

PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD y RGPD, se le informa de que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta Declaración Responsable van a ser incorporados a un fichero responsabilidad de este Ayuntamiento para su tratamiento con fines de constancia de la entrada de documentos al Ayuntamiento, no siendo cedidos a terceros. Pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición mediante escrito dirigido al Ayuntamiento.

ANEXO VII

COMUNICACIÓN PREVIA FECHA DE INICIO DE OBRA, PRÓRROGA DE PLAZOS, CAMBIO DE TITULARIDAD Y OTROS DATOS IDENTIFICATIVOS DE LAS LICENCIAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES

1. DATOS DEL SOLICITANTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL		
SOLICITANTE: APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DNI O CIF	
DIRECCIÓN	DNI O CIF	
REPRESENTANTE (SI LO HA DESIGNADO) APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		
LUGAR PARA NOTIFICACIONES (CALLE, AVENIDA, PLAZA; NÚMERO; BLOQUE, PORTAL, ESCALERA; PISO, PUERTA)		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONOS: FIJO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
MEDIOS PARA NOTIFICACIONES: DE FORMA ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> POR CORREO CERTIFICADO <input type="checkbox"/>		
2 DATOS DEL EXPEDIENTE OBJETO DE COMUNICACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE: Licencia de obras o declaración responsable para la ejecución de obras consistentes en		
TITULAR ACTUAL		Nº DE EXPTE.:
EMPLAZAMIENTO DE LAS OBRAS:		REFERENCIA CATASTRAL:

3. ACTUACIÓN QUE COMUNICA
Mediante la presente comunicación pongo en conocimiento de este ayuntamiento los datos identificativos que se señalan, adjuntando para ello la documentación específica requerida:
Fecha de inicio de las obras:
Prórroga para el inicio de las obras por un nuevo plazo de: meses
Prórroga para la terminación de las obras por un nuevo plazo de: meses.
Cambio de titularidad de una licencia o declaración responsable conforme.

4. DOCUMENTACION OBLIGATORIA APORTADA (Marcar)	
De carácter general (Obligatorio)	
Según proceda:	Fotocopia DNI/CIF SOLICITANTE. Acreditación de la representación en caso de persona jurídica Fotocopia DNI representante
Autorización general si la documentación no la presenta el solicitante.	
- Cambio de titularidad de una licencia o declaración responsable conforme:	
Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario, indicando de forma expresa la licencia o declaración que se transmite y el compromiso de ejecutar las obras conforme al contenido de la D-R o licencia urbanística concedida, y en su caso al Proyecto Técnico.	
5. QUEDO ENTERADO DE	
<p>Que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a esta comunicación, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo comunicado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.</p> <p>En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable o actuación comunicada facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.</p> <p>El Ayuntamiento, a partir de la fecha de entrada en su Registro, de una declaración responsable o una comunicación, podrá realizar actuaciones dirigidas a la verificación del cumplimiento de requisitos para la ejecución de los actos objeto de declaración o comunicación, en virtud de las funciones de comprobación, inspección y control atribuidas en la ley.</p> <p>La comprobación, inspección y control podrá ser realizada en cualquier momento, durante el tiempo inherente a su ejercicio o el tiempo de ejecución de los actos y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LOUA, para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, sin que existan limitaciones en cuanto al número de veces que pueda ser sometida a estas verificaciones una misma declaración o comunicación.</p>	
En _____ a _____ de _____ de 20____	
EL/LA SOLICITANTE	
Fdo.	
PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD y RGPD, se le informa de que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta Declaración Responsable van a ser incorporados a un fichero responsabilidad de este Ayuntamiento para su tratamiento con fines de constancia de la entrada de documentos al Ayuntamiento, no siendo cedidos a terceros. Pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición mediante escrito dirigido al Ayuntamiento.	

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Begíjar, 22 de septiembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ DIEGO SORIANO GARRIDO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

2021/4394 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Begíjar.*

Edicto

Don José Diego Soriano Garrido, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Begíjar (Jaén).

Hace saber:

Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación de la **ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR**, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Preámbulo.

El impacto de las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico en la Administración, especialmente la primera, justifica la necesidad de la aprobación de una Ordenanza en materia de administración electrónica.

Se define esta como «el uso de las TIC en las AAPP, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas.»

Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de “derechos de las personas”, el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración, cauce que obligatoriamente deberá ser el electrónico para el caso de las personas jurídicas y determinadas personas físicas. La simplificación administrativa, otro de los principios inspiradores de la reforma legal, se plasma fundamentalmente en la posibilidad de presentar una declaración responsable, además del derecho a no presentar ningún documento que se origine en cualquier Administración pública. Sin duda también supone una simplificación la generalización, en la medida de lo posible, del uso de los sistemas de identificación electrónica para las relaciones entre la Administración y el ciudadano, relegando la necesidad de firma a los supuestos estrictamente tasados por la Ley. Desde el punto de vista de la Administración, ante todo debe implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos. A nivel interno, el procedimiento debe ser íntegramente electrónico: el Registro es electrónico y único, y registrará de entrada documentos originales electrónicos o copias auténticas de originales en papel; el expediente, que se impulsará de oficio y por medios electrónicos, es un índice electrónico que se compone de documentos electrónicos (pruebas, informes, dictámenes...),

tramitados y firmados electrónicamente; el archivo, filtrado por el Esquema Nacional de Seguridad, también será único y supondrá el almacenamiento por medios electrónicos, seguro y confidencial, de todos los documentos administrativos que se generen.

Desde el punto de vista de la tramitación de dichos expedientes, la clave es la firma electrónica, debiendo estar todos los empleados públicos que tengan alguna responsabilidad en la tramitación del procedimiento de un certificado de firma, bien para firmar, stricto sensu, bien para tramitar o remitir información. Junto con la firma electrónica asociada directamente a la persona, destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo, esencialmente.

En definitiva, la necesidad de adaptación a las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico, así como a otras recientes derivadas de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas, justifican la necesidad de la aprobación de la presente Ordenanza.

Artículo 1.- Objeto, fines y ámbito de aplicación.

Artículo 2.- Principios.

Artículo 3.- Sede electrónica.

Artículo 4.- Contenido de la sede electrónica.

Artículo 5.- Carpeta Ciudadana.

Artículo 6.- Registro Electrónico General.

Artículo 7.- Oficinas y empleados habilitados de las oficinas de registro.

Artículo 8.- Interacciones informales.

Artículo 9.- Identificación y firma de los interesados.

Artículo 10.- La identificación y firma electrónica del Ayuntamiento de Begijar, de sus órganos y de las autoridades y empleados públicos.

Artículo 11.- Procedimiento Administrativo Electrónico. Documentos y Expedientes. Catálogo de procedimientos y sistema de información administrativa.

Artículo 12.- Reducción de cargas y Suministro único de datos.

Artículo 13.- Elección del medio de relación para los no obligados a relacionarse electrónicamente.

Artículo 14.- Actuación por medio de representante.

Artículo 15.- Notificaciones electrónicas.

Artículo 16.- Política de gestión documental. Archivo electrónico único.

Artículo 17.- Accesibilidad y Usabilidad.

Artículo 18.- Relación electrónica de los miembros de órganos colegiados.

Artículo 19.- Infraestructura digital.

Artículo 20.- Centros de procesos de datos.

Artículo 21.- Formación digital de los empleados públicos y tipología del puesto de trabajo.

Artículo 22.- Intranet corporativa.

Artículo 23.- Seguridad.

Artículo 24.- Gestión de incidentes de seguridad.

Artículo 25.- Relaciones con proveedores digitales.

Artículo 26.- Reutilización.

Artículo 1.- Objeto, fines y ámbito de aplicación.

1.- La presente ordenanza tiene como objeto la creación y regulación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Begíjar, así como la regulación del uso de los medios electrónicos en el ámbito del sector público del Ayuntamiento de Begíjar, con sujeción a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y a la demás normativa de aplicación.

2.- Son sus fines:

a) La garantía del ejercicio de los derechos reconocidos en los artículos 13 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en las relaciones electrónicas con el sector público promoviendo una administración pública abierta, transparente, accesible, eficaz y eficiente.

b) La modernización del sector público de modo que la actividad pública sea más transparente, ágil, responsable e innovadora.

c) El fomento del uso de las tecnologías de la información con el objetivo de asegurar los principios de simplificación, racionalización administrativa y reducción de cargas.

d) El impulso del uso de la identificación electrónica y de los servicios de confianza para las transacciones digitales.

e) La cooperación interadministrativa y la reutilización de los servicios y componentes técnicos como mecanismo esencial para asegurar la interoperabilidad.

3.- La regulación se concreta en los siguientes aspectos:

a) La regulación de los principios generales.

b) La regulación de las relaciones electrónicas a través sede electrónica del Punto de Acceso General del Ayuntamiento de Begíjar, carpeta ciudadana, Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Begíjar, oficinas de asistencia en materia de registro y cauces de atención informal.

c) La regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en los procedimientos administrativos en lo relativo a la transmisión de datos, identificación y autenticación, notificaciones electrónicas, archivos y formación de expedientes electrónicos.

d) La accesibilidad integral en el proceso de diseño, gestión, mantenimiento y actualización de todos los elementos implicados en la implantación de la Administración Electrónica.

e) La regulación de las especialidades de las relaciones electrónicas de los miembros del Ayuntamiento de Begíjar, sus organismos sus Organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes.

f) La reutilización y desarrollo de sistemas y aplicaciones.

4.- Esta norma se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y resulta de aplicación:

- a) A los órganos, áreas y unidades administrativas integrantes del Ayuntamiento de Begíjar.
- b) A los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de esta.
- c) A las sociedades mercantiles y otras entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de aquel, cuando ejerzan potestades administrativas y en aquellos contenidos de esta ordenanza que específicamente se refieran a las mismas.
- d) A las personas físicas y jurídicas de naturaleza pública o privada que se relacionen con el Ayuntamiento o sus órganos dependientes, mediante la presentación de escritos, comunicaciones o documentos o que, teniendo capacidad de obrar y condición de interesado de acuerdo con los artículos 3 y 4 de la Ley 39/2015, realice trámites o inicie o impulse un procedimiento administrativo o sea parte en un procedimiento de esta naturaleza iniciado de oficio por la Administración.

Artículo 2.- Principios.

1.- El Ayuntamiento de Begíjar, deberá respetar en su organización, su actuación y sus relaciones con el resto de entidades del sector público y con la ciudadanía, los principios enumerados en el artículo 3 de la Ley 40/2015.

2.- La organización de la administración electrónica del Ayuntamiento de Begíjar, se fundamenta en el principio de servicio efectivo a la ciudadanía y obliga a impulsar el acceso electrónico a la información, los trámites y los procedimientos administrativos basado en el principio de usabilidad y accesibilidad no solo de los servicios y sistemas sino también de los actos y documentos administrativos, presidida por el principio de cooperación y colaboración interadministrativa, promoviendo la firma de convenios y acuerdos con el resto de las Administraciones Públicas a fin de desarrollar las previsiones incluidas en esta ordenanza, en particular, y entre otros los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones, siempre de manera interoperable.

3.- El Ayuntamiento de Begíjar promoverá la utilización de las tecnologías de la información y de las técnicas avanzadas de tratamiento de los datos para poner a disposición de la ciudadanía nuevas actividades prestacionales que, asumidas como propias en el ejercicio de sus competencias, permitan la mejor satisfacción de los intereses generales. En particular, promoverán el desarrollo de servicios públicos digitales que:

- a) Atiendan de manera personalizada a la ciudadanía, habida cuenta de sus circunstancias.
- b) Promuevan la prestación de servicios conjuntos orientados a la atención de las necesidades de la sociedad.
- c) Promuevan actuaciones simplificadas o automatizadas que reduzcan los tiempos de

atención o resolución administrativa.

d) Tengan en cuenta las características especiales del municipio, tanto en su dispersión como en la disponibilidad de medios de acceso a los servicios públicos digitales.

Artículo 3.- Sede electrónica.

1.- Se crea la sede electrónica del Punto de Acceso General del Ayuntamiento de Begíjar, siendo el ámbito de aplicación de la sede la totalidad de las Áreas y Delegaciones del Ayuntamiento de Begíjar. Se podrán crear una o varias sedes electrónicas asociadas de la sede electrónica principal, que deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal. Las sedes electrónicas asociadas deberán cumplir los mismos requisitos que las sedes electrónicas principales, salvo en lo relativo a la publicación de la resolución o acuerdo por la que se crea, que se realizará a través de la sede de la que dependan. La autorización para crear sedes asociadas corresponderá a la Alcaldía.

3.- A través de la sede electrónica del PAG se podrá acceder a los procedimientos y servicios que requieran la autenticación de los ciudadanos o de la Administración Pública en sus relaciones con éstos por medios electrónicos, así como aquellos otros respecto a los que se decida su inclusión en la sede por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos y que estén accesibles en las sedes electrónicas de los órganos correspondientes. La dirección electrónica de referencia de la sede será <https://begijar.sedelectronica.es>.

4.- Los servicios incluidos en la sede electrónica del PAG del Ayuntamiento de Begíjar serán accesibles desde el PAE de la Administración General del Estado y tanto la sede, como las asociadas y sus contenidos cumplirán los criterios de accesibilidad y usabilidad determinados en el Real Decreto 1112/2018 que tiene por objeto garantizar los requisitos de accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de organismos del sector público, así como en los términos dictados por la normativa vigente en esta materia en cada momento.

5.- Los contenidos publicados en la sede electrónica del PAG del Ayuntamiento de Begíjar responderán a los criterios de seguridad e interoperabilidad según lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, y por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

6.- La titularidad de la Sede Electrónica del PAG corresponderá al Ayuntamiento de Begíjar siendo el responsable tecnológico la Alcaldía y los Servicios Informáticos del Ayuntamiento.

7.- El titular de la sede electrónica del PAG será responsable de la integridad, veracidad y actualización de la información y servicios a los que pueda accederse a través de la misma. En el caso de los enlaces o vínculos cuya responsabilidad corresponde a distinto órgano o entidad, el titular de la sede electrónica del PAG no será responsable de la integridad, veracidad ni actualización de aquéllos.

8.- Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de

sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles. Se establecerán sistemas de seguimiento y detección de incidencias en el funcionamiento de la Sede Electrónica, así como protocolos a aplicar en los casos de detección de dichas incidencias, que en todo caso incluirán que la ciudadanía pueda ser informada de modo conveniente y en tiempo real de las mismas. También se establecerán sistemas de auditoría de los servicios de la Sede Electrónica, incorporando indicadores públicos de funcionamiento, uso y evolución. La fecha y hora de la sede electrónica se sincronizará con la del Real Instituto y Observatorio de la Armada conforme establece el artículo 15.2 del ENI.

Artículo 4.- Contenido de la sede electrónica.

1. Toda sede electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo a disposición de los interesados:

a) Identificación de la sede, así como del órgano titular de la sede y los órganos competentes para la gestión del procedimiento y trámites puestos a disposición en la misma.

b) Acto de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL correspondiente.

c) Información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo su mapa o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual, protección de datos personales y accesibilidad.

d) Relación de sistemas de identificación y firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.

e) Normativa reguladora del Registro utilizado.

f) Indicación de la fecha y hora oficial, así como el calendario de días inhábiles de la sede electrónica.

g) Información acerca de cualquier incidencia técnica que acontezca e imposibilite el funcionamiento ordinario de un sistema o aplicación necesario para el ejercicio de un derecho, así como de la ampliación del plazo no vencido que, en su caso, haya acordado el órgano competente debido a dicha circunstancia.

2. Las sedes electrónicas y sedes asociadas dispondrán, al menos, de los siguientes servicios a disposición de los interesados:

a) Acceso a los servicios y trámites disponibles en la sede electrónica, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo.

b) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma

directa y gratuita.

d) Sistema de verificación de los sellos electrónicos de los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público que abarque la sede.

e) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público, comprendidos en el ámbito de la sede, que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, 1 de octubre, y se haya generado un código seguro de verificación.

f) Acceso a los sistemas de presentación masiva, de uso voluntario, que permitan a los interesados presentar simultáneamente varias solicitudes que establezca, en su caso, cada Administración u organismo.

g) Acceso a los modelos específicos de presentación de solicitudes que establezca, en su caso, cada Administración u organismo.

h) Consulta del directorio geográfico de oficinas de asistencia en materia de registros, que permita al interesado identificar la más próxima a su domicilio.

Artículo 5.- Carpeta Ciudadana.

1.- La Carpeta ciudadana es el conjunto estructurado de información y documentos en formato electrónico relativo a las relaciones administrativas de cada persona interesada, generada en sus relaciones administrativas ordinarias con el sector público así como la información de contacto, de circunstancias personales y otra información o documentación aportada voluntariamente por la ciudadanía en su relación con el sector público que debe ser única para el Ayuntamiento de Begíjar y que estará integrada con la carpeta ciudadana del PAG de la AGE.

2.- Formará parte de la Carpeta ciudadana la siguiente información:

a) Los datos personales aportados por los ciudadanos y ciudadanas. En particular, los datos de identidad, correo electrónico y dirección preferente a efectos de notificación que quieran utilizar en la tramitación de los procedimientos, si no especifican otros datos distintos para un procedimiento concreto.

b) Los expedientes tramitados en los que se tenga la condición de persona interesada, incluyendo los documentos, las informaciones relacionadas y el estado de tramitación.

c) Las notificaciones de las resoluciones y actos administrativos.

d) Aquella que permita el acceso a la información de ámbito especializado, siempre que se dé cumplimiento a los requisitos de acceso necesarios según el ámbito del que se trate.

e) Otra documentación o información que, en función de la evolución de los servicios digitales y con las debidas garantías de seguridad y protección de datos, pueda contener la Carpeta ciudadana.

3.- A partir de la información disponible en la Carpeta ciudadana sobre las personas

interesadas, el Ayuntamiento y su sector público institucional podrán ofrecer, de forma proactiva, servicios personalizados en el ejercicio de sus funciones y competencias, relativos a sus preferencias personales y a sus intereses, siempre que se apliquen las medidas adecuadas para la protección de los derechos, libertades e intereses legítimos de las personas destinatarias.

4.- Para el tratamiento de los datos personales necesarios para la prestación de los servicios señalados en este precepto será necesario que la persona interesada preste su consentimiento, en los términos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal, debiendo suministrarse a aquella la información exigida por dicha normativa. El tratamiento exigirá la adopción de las medidas de seguridad necesarias conforme a lo dispuesto en el Esquema nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica y en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. La persona interesada tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento.

Artículo 6.- Registro Electrónico General.

1.- Mediante la presente ordenanza se regula el funcionamiento del Registro Electrónico General, cuyo acceso se realizará a través de la sede electrónica, resultando necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados por este Ayuntamiento.

2.- El Registro Electrónico General será único y común para el propio Ayuntamiento y para sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes.

3.- El órgano responsable de dictar las instrucciones y coordinación del funcionamiento jurídico del Registro Electrónico General, es el titular de la Secretaría de conformidad con la función de superior dirección de los archivos y registros de la Entidad Local atribuida por el art 3.2 I) 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.

4.- El Registro Electrónico General será plenamente interoperable, y garantizará su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten, de acuerdo con lo recogido en el ENI y demás normativa aplicable.

5.- Para garantizar la seguridad e interoperabilidad del Registro Electrónico General y dar cumplimiento a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 39/2015 en la interpretación realizada por Sentencia del Tribunal Constitucional 55/2018, de 24 de mayo de 2018, se implantará una solución electrónica integrada en SIR.

Artículo 7.- Oficinas y empleados habilitados de las oficinas de registro.

1.- En las oficinas de asistencia en materia de registro se podrá recibir información y orientación acerca de los procedimientos, trámites y documentación necesarios para formular solicitudes y acceder a los servicios públicos. Además, en estas oficinas de asistencia en materia de registro las personas podrán presentar las solicitudes, escritos y comunicaciones que vayan dirigidos a las Administraciones Públicas.

2.- Tienen naturaleza de órgano administrativo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5

de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, siendo la creación, modificación o supresión de las oficinas de asistencia en materia de registro competencia de la Alcaldía-Presidencia. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Begíjar publicará y mantendrá actualizada en todo momento la relación de las oficinas de asistencia en materia de registro y su horario.

3.- Además se podrá registrar de entrada en otras oficinas o unidades donde se produzca atención al ciudadano, siempre que así se establezca en el correspondiente Decreto de Alcaldía y que esos empleados sean dados de alta como empleados públicos habilitados del registro del Ayuntamiento de Begíjar.

4.- Son funciones correspondientes a los empleados públicos habilitados las siguientes:

1) Identificación de los interesados en el procedimiento administrativo verificando, en todo caso, su identidad, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente [artículo 9.1 de la Ley 39/2015].

2) La recepción y digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de los documentos que las acompañen, dirigidos a cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a éstos, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que las normas determinen la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización [artículo 16.4.d) de la Ley 39/2015].

3) La expedición de los recibos que acrediten la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos [artículo 16.3 (in fine) de la Ley 39/2015].

4) La anotación de los asientos de entrada en el Registro, atribuyendo al documento o documentos que hayan sido objeto de previa digitalización, el valor o asignación de estado de elaboración del documento "copia" [artículo 16.2 y 16.5 de la Ley 39/2015], así como la anotación de los asientos de salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos de las Administraciones públicas, de sus entidades u organismos vinculadas o dependientes, o a los ciudadanos, cuando dichos asientos no se realicen directamente desde las correspondientes Unidades Administrativas.

5) La asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados [artículos 12.2 y 13.b) de la Ley 39/2015] facilitando orientación e información para la obtención y utilización del sistema de autenticación y firma electrónica cl@ve (de un solo uso o permanente).

6) La práctica de la notificación cuando el interesado lo solicite con ocasión de su comparecencia espontánea, o la de su representante, en las oficinas de asistencia en materia de registros, recogiendo el recibí de forma manuscrita en una copia papel del documento entregado que después será digitalizado e incorporado al expediente [artículo 41 de la Ley 39/2015].

7) Facilitar a los interesados el código de identificación del órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige [artículo 66.1 Ley 39/2015].

8) Poner a disposición de los interesados los modelos que permitan la presentación

simultánea de varias solicitudes, así como los modelos normalizados [artículo 66.4 y 66.6 de la Ley 39/2015].

Los empleados públicos que prestan servicio en dichas oficinas y que estén sujetos al régimen jurídico funcional, estarán habilitados además para:

1) Asistencia específica en la identificación y firma electrónica de los interesados que no dispongan de los medios electrónicos necesarios [artículo 12.2 (párrafo 2.º) de la Ley 39/2015], realizándose válidamente dicha identificación y/o firma electrónica en el procedimiento administrativo por el funcionario público habilitado, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello, siempre que se trate de un interesado que de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, no esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración. A los expresados efectos será necesario que el interesado que carezca de los medios electrónicos, se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio. Este Modelo de consentimiento expreso se firmará por el interesado y el funcionario habilitado y se añadirá como parte de la documentación al asiento de entrada registrado para la incorporación al expediente administrativo correspondiente. El funcionario habilitado entregará al ciudadano toda la documentación acreditativa del trámite realizado y una copia del documento de consentimiento expreso cumplimentado y firmado.

El Ayuntamiento mantendrá actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constará los funcionarios públicos habilitados para la identificación o firma regulada en materia de asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados, a los efectos de comprobar la validez de las citadas habilitaciones, y en el que, al menos, constarán los que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la legislación de aplicación en materia de procedimiento administrativo común.

Con el fin de garantizar la seguridad e interoperabilidad del registro mencionado en el párrafo anterior, en cumplimiento de la Disposición Adicional Segunda, se implantará la aplicación informática denominada Habilit@. La inscripción, modificación y cancelación en el Registro de la habilitación de las funcionarias y funcionarios para realizar determinados trámites, será realizada por el órgano que designe la persona titular del Área de Gobierno competente en materia de atención a la ciudadanía o por la persona titular del organismo público al que pertenezcan.

El órgano que realice la habilitación pueda consultar la base de datos del Registro de Personal únicamente a efectos de la comprobación de los datos de la situación administrativa y del destino de las funcionarias y los funcionarios con habilitación. Si se detectan cambios en alguna de las circunstancias bajo las cuales se realizó la habilitación, desde el Registro de Personal se informará al Registro de funcionarias y funcionarios con habilitación.

2) Atribución del valor o asignación de estado de elaboración del documento "copia electrónica auténtica" [artículo 16.2 y 16.5 de la Ley 39/2015] a los documentos que con valor de original presenten los interesados en la oficina de asistencia en materia de registros para su incorporación a un expediente administrativo, tras su digitalización [artículo 27.2 (último párrafo) y 27.4 (párrafo 2.º) de la Ley 39/2015].

3) Intervenir en el otorgamiento de los apoderamientos «apud acta» que realicen los interesados mediante comparecencia personal en la Oficina de Asistencia en materia de Registros, para las actuaciones administrativas o trámites ante el Ayuntamiento [artículo 6.5 de la Ley 39/2015]. La documentación del poder otorgado a un apoderado, bien para que pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración Pública, bien para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante ante una Administración u organismo concreto, o bien para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante únicamente para los trámites especificados en el poder, así como, en su caso, para revocar los poderes que pudiera haber otorgado el interesado, se realizará en la forma, con los requisitos y utilizando los Modelos aprobados y establecidos en los Anexos de la Orden HFP/633/2017, de 28 de junio, publicada en el BOE de 4 de julio. Estos Modelos se entenderán sustituidos por los que en cada momento puedan aprobarse por Orden del órgano competente de la Administración General del Estado y que estarán disponibles en la Oficina de Asistencia en materia de Registros para su entrega a los ciudadanos que lo puedan solicitar.

Artículo 8.- Interacciones informales.

1.- A los efectos de la presente ordenanza, se entiende por interacciones informales con la ciudadanía aquellas comunicaciones que se efectúan a través de canales digitales, promovidas por el sector público, con la finalidad de proporcionar información general en tiempo real. Las respuestas dadas en el marco de las interacciones informales en ningún caso serán vinculantes ni para la persona que las plantea ni para el órgano o unidad que las conteste.

2.- Se consideran canales de interacción informal:

- a) Los canales sociales y participativos, promovidos por el sector público local.
- b) Los buzones de correo electrónico del órgano o unidad del sector público con competencias en la materia objeto de consulta o comunicación que figuren en el Portal web institucional.
- c) Los sistemas de mensajería electrónica de tipo individual o colectivo y chats de texto o voz que figuren en el Portal web institucional.

3.- Cualquier persona física o jurídica podrá emplear canales de interacción informal para obtener información en los términos expuestos en el apartado 1, sin que sea exigible la acreditación de la identidad. Tales canales no servirán, sin embargo, para la válida presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones, recursos o reclamaciones, para lo cual se deberá estar a lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, en esta ordenanza y en la restante normativa de aplicación.

Artículo 9.- Identificación y firma de los interesados.

1.- Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante el Ayuntamiento de Béjar y las entidades de derecho público vinculadas o dependientes empleando cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuaria o usuario que permita garantizar su identidad de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de

que se trate, en los términos establecidos en el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En particular, serán admitidos los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, especialmente el sistema de identificación y autenticación CI@ve Permanente.

c) Cualquier otro sistema que se determine por la legislación aplicable.

2.- El Ayuntamiento podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, y en el Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior (Reglamento eIDAS).

3.- El Ayuntamiento establecerá el conjunto de criterios y las condiciones generales aplicables a la firma electrónica para su validación y su uso en la relación electrónica del Ayuntamiento con la ciudadanía, entre los órganos y entidades del Ayuntamiento y con otras Administraciones Públicas y deberá dar publicidad en su Sede Electrónica a los sistemas de identificación electrónica admitidos.

4.- Las personas interesadas podrán emplear para firmar electrónicamente cualquiera de los sistemas establecidos en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Será necesaria la firma de los interesados cuando se formulen solicitudes, se presenten declaraciones responsables o comunicaciones, interpongan recursos, se desista de acciones o se haga una renuncia expresa a derechos.

5.- La política de firma debe prever la utilización de sistemas de firma centralizada como CI@ve firma, establecerá requisitos atendiendo a la naturaleza del trámite y del procedimiento, incluyendo siempre que sea adecuado la utilización como sistemas de firma de personas físicas no obligadas los mecanismos de identificación y autenticación admitidos basados en sistemas de claves concertadas y que para los representantes de las personas jurídicas se admitirán los mecanismos indicados para la identificación de personas físicas, cuando se empleen para autenticar la identidad de un ciudadano que declara representar a una persona jurídica cuando el Ayuntamiento pueda verificar la representación mediante la consulta a un registro en línea de representaciones.

6.- Cuando la actuación realizada por el interesado, en su relación con la Administración, implique la presentación en una sede electrónica de documentos electrónicos utilizando los sistemas de firma electrónica no criptográfica contemplados en la Ordenanza se garantizará la integridad, la conservación de los documentos electrónicos almacenados y de sus metadatos asociados obligatorios, la autenticación del interesado, inmediatamente previa a la firma con un nivel de calidad en la autenticación sustancial o alto, verificación previa de los datos a firmar, expresión del consentimiento y de la voluntad de firma de los interesados,

mediante la inclusión de frases que pongan aquéllos de manifiesto de manera inequívoca, y la exigencia de acciones explícitas de aceptación por parte del interesado y garantía de no repudio asegurando una adecuada trazabilidad en el caso de que sea necesario auditar una operación de firma en particular.

7.- El Ayuntamiento de Begíjar determinará los requisitos técnicos y de seguridad que garanticen la vinculación entre el documento y la identidad del firmante en el uso de la firma biométrica en el "Documento de política de identificación y firma electrónica", así como los soportes tecnológicos y supuestos en los que podrá ser utilizada por los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones y por la ciudadanía.

8.- La identificación o firma electrónica en el procedimiento por funcionario público habilitado sólo será válida para los trámites y actuaciones que, con carácter previo y en los términos que se especifiquen por la Alcaldía su ámbito de competencia. En el Punto de Acceso General electrónico y en las sedes electrónicas, se mantendrá una relación pública, permanentemente actualizada, de los mismos.

Artículo 10.- La identificación y firma electrónica del Ayuntamiento de Begíjar, de sus órganos y de las autoridades y empleados públicos.

1.- El Ayuntamiento de Begíjar podrá identificar y firmar electrónicamente de forma automatizada empleando sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de conformidad con lo previsto en el Reglamento eIDAS, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero. Los certificados cualificados de sello electrónico del Ayuntamiento de Begíjar deberán ser expedidos preferentemente a los órganos del mismo, para el ejercicio de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que el Ayuntamiento también disponga de un certificado cualificado de sello electrónico a su nombre.

2.- También podrá emplear, para firmar de forma automatizada, sistemas de código seguro de verificación, expedido preferentemente a sus órganos para el ejercicio de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que el Ayuntamiento también disponga de un sistema de código seguro de verificación a su nombre, siendo las garantías mínimas a establecer en la política de firma:

a) El carácter único del código generado para cada documento, así como su vinculación con su emisor.

b) Una seguridad criptográfica equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.

c) El acceso al documento autenticado mediante el código, a través de la Sede Electrónica y, en su caso, archivo electrónico que lo contenga, durante todo el plazo en que dicho documento deba producir efectos legales. Dicho acceso será inmediato y gratuito para las personas.

El acuerdo o resolución que establezca la actuación administrativa automatizada determinará el sistema de sello a utilizar o de csv y su responsable tecnológico y funcional.

El código seguro de verificación y la dirección electrónica de acceso a la sede electrónica deberán integrarse en todas las páginas del documento firmado con dicho código. Una vez que el documento deje de estar disponible en la sede electrónica, su disponibilidad por otros cauces se regirá por lo dispuesto en la estrategia de conservación implantada a través de su política de gestión documental.

3.- En cuanto a la identificación y firma de las autoridades y personal del Ayuntamiento, Organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas, en supuestos no automatizados, incluidos órganos directivos, personal eventual de confianza y supuestos asimilados, se podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados, de conformidad con lo previsto en el Reglamento eIDAS, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, incluido el Certificado de Empleado Público, que podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad, cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.

Se podrán facilitar certificados cualificados de firma electrónica con seudónimo en aquellos casos en que resulten aplicables límites a la identificación de las personas firmantes de documentos, derivados de la legislación vigente. El seudónimo se instrumentará mediante el empleo de número de identificación profesional o equivalente.

4.- En cuanto a la expedición de certificados de representante de persona jurídica para identificar y posibilitar el acceso a plataformas de otras administraciones o la relación electrónica interadministrativa, su expedición requerirá la autorización mediante Resolución de la Alcaldía o Presidencia del organismo en la que se hará constar para qué actuaciones concretas puede utilizarse el citado certificado y las condiciones de responsabilidad en su uso y custodia.

5.- Además el Ayuntamiento podrá establecer para todo su sector público institucional sistemas de identificación y firma mediante claves concertadas expedidas y gestionadas por el propio Ayuntamiento, así como adherirse a sistemas de identificación y firma basados en claves concertadas ofrecidos por otras Administraciones públicas, siempre que su nivel de seguridad resulte suficiente.

6.- Los certificados de firma electrónica de las autoridades y personal al servicio del Ayuntamiento y su sector público institucional, se hospedarán en sistemas de Hardware Criptográfico (HSM) propios o centralizados con la finalidad de utilizar los certificados en un dispositivo seguro que centraliza las firmas (CryptoSign Server), evitando comunicaciones y protocolos entre componentes. En dichos dispositivos también se hospedarán los certificados de sello electrónico y otros que pudieran resultar relevantes.

Artículo 11.- Procedimiento Administrativo Electrónico. Documentos y Expedientes. Catálogo de procedimientos y sistema de información administrativa.

1.- Los procedimientos administrativos del Ayuntamiento, sus Organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes deben tramitarse electrónicamente. La tramitación electrónica de una actuación administrativa podrá llevarse a cabo, entre otras,

de las siguientes formas:

a) Automatizada: de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

b) Colectiva: cuando el análisis de la información que dé soporte a la decisión permita calificar a los expedientes mediante fijación previa de criterios automatizados que sirvan de base para que un empleado público pueda realizar la actuación sobre un colectivo de expedientes con atributos comunes.

c) Individual: cuando sea necesario aplicar los criterios de decisión de forma individualizada debido a que no sea posible analizar de forma automatizada el contenido de la información que dé soporte a la decisión, porque no se pueda traducir a una regla de tramitación automatizada o a un atributo que clasifique el expediente para su tramitación colectiva o bien porque las condiciones del expediente así lo aconsejen.

2.- El Ayuntamiento determinará el orden de prelación en el uso de las formas electrónicas previstas en el apartado anterior de acuerdo con los medios materiales disponibles, la naturaleza de los procedimientos y otras circunstancias que puedan concurrir.

3.- En caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación. Se promoverá la actuación administrativa automatizada como forma ordinaria de tramitación electrónica, según los medios materiales disponibles y la naturaleza de los procedimientos. En su defecto, la tramitación electrónica colectiva y, por último, la tramitación electrónica individual.

4.- De acuerdo con el artículo 26.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los documentos administrativos se emitirán por escrito, a través de medios electrónicos, salvo que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia. Sin perjuicio de que existan otros documentos electrónicos públicos no sujetos a derecho administrativo, se entiende por documento administrativo electrónico la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado admitido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente, y que haya sido generada o recibida por las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones sujetas a derecho administrativo. Los documentos administrativos electrónicos pueden ser documentos simples, o bien formar parte de expedientes administrativos electrónicos

5.- A los efectos del apartado anterior, cuando su naturaleza lo exija como forma más adecuada de expresión y constancia, será documento administrativo el fichero resultante de la grabación de sonido o imagen ajustado a los requisitos y procedimiento que se establezca.

6.- Los documentos administrativos y aquellos susceptibles de formar parte de un expediente tendrán siempre asociada al menos una firma electrónica para garantizar la autenticidad e integridad.

7.- De acuerdo con el artículo 26.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no requerirán de firma electrónica los documentos electrónicos emitidos por las administraciones públicas que se publiquen con carácter meramente informativo, así como aquellos que no formen parte de un expediente administrativo. En todo caso, será necesario identificar el origen de estos documentos.

8.- El foliado de los expedientes administrativos electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico autenticado que garantizará la integridad del expediente y permitirá su recuperación siempre que sea preciso. Un mismo documento electrónico podrá formar parte de distintos expedientes administrativos. El índice electrónico autenticado será firmado por el responsable del órgano, organismo público o entidad de derecho público que conforme el expediente para su tramitación o bien sellado electrónicamente en el caso de expedientes electrónicos que se formen de manera automática, a través de un sistema que garantice su integridad.

9.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 53.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados que se relacionen electrónicamente con las Administraciones Públicas, bien voluntariamente o bien por tratarse de sujetos obligados, verán cumplido el ejercicio del derecho de acceso al expediente electrónico y, en su caso, a la obtención de copia total o parcial del mismo, mediante la puesta a disposición de dicho expediente en el Punto de Acceso General Electrónico de la Administración o en la sede electrónica o sede asociada que corresponda.

A tal efecto, se remitirá al interesado o, en su caso a su representante, la dirección electrónica o localizador que dé acceso al expediente electrónico puesto a disposición, garantizando aquella la integridad del acceso a lo largo del tiempo que determine la correspondiente política de gestión de documentos electrónicos y el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal y transparencia y acceso a la información pública.

10.- Cada tipo de procedimiento o serie documental deberá acceder al Sistema de Información Administrativa que es el inventario de información administrativa reglado por el artículo 9 del Esquema Nacional de Interoperabilidad, y actualizado de forma corresponsable por todos los Organismos participantes. Contiene la relación de procedimientos y servicios de las diferentes Administraciones Públicas, obteniendo un código necesario como identificador único de procedimientos y servicios, que es necesario para la utilización de Notific@, Plataforma de intermediación y Carpeta ciudadana.

11.- Para que un procedimiento se incluya en el citado catálogo electrónico de procedimientos la ficha deberá ser objeto de aprobación por resolución de la Alcaldía o Presidencia del Órgano con informe del departamento responsable y visto bueno de los servicios jurídicos.

12.- Para la aprobación de nuevos procedimientos o sus modificaciones se deberá realizar un proceso de simplificación y análisis de la viabilidad para implantar una actuación automatizada y reducir las cargas a la ciudadanía, eliminando como necesarios para la

iniciación de sus procedimientos administrativos la aportación de documentos emitidos por el propio Ayuntamiento o por cualquier otra Administración Pública y cuya obtención esté disponible a través de las plataformas de intermediación de datos del sector público.

13.- El Ayuntamiento dará preferencia al uso de declaraciones responsables y comunicaciones previas, así como a las renovaciones automáticas de autorizaciones y licencias previamente otorgadas y fomentará la realización de actuaciones administrativas automatizadas y los servicios directos.

Artículo 12.- Reducción de cargas y Suministro único de datos.

1.- El Ayuntamiento de Begíjar adoptará las medidas tendentes a garantizar que los ciudadanos y ciudadanas faciliten una misma información solo una vez. A estos efectos se establecerán los mecanismos que permitan la reutilización interna de los datos facilitados por las personas con el objetivo de reducir sus cargas administrativas.

2.- El Ayuntamiento de Begíjar pondrá a disposición de los ciudadanos y ciudadanas, de manera individualizada y con plenas garantías de seguridad, continuidad, privacidad y protección de datos, la información y datos por ellos o ellas suministrados, con el objetivo de que puedan acceder o modificar sus propios datos y conocer los procedimientos en los que ostenten la condición de persona interesada.

3.- Serán de aplicación las previsiones del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y de la disposición adicional octava de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, así como de la restante normativa aplicable.

4.- En especial se eliminará como necesarios para la iniciación de sus procedimientos administrativos los siguientes documentos salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario:

- La copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
- Documentos originales salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. Si excepcionalmente tuviese que presentarse un documento original, el interesado tendrá derecho a obtener una copia autenticada del mismo.
- Cualquier certificado o documento acreditativo del cumplimiento de unos requisitos que deba ser emitido por la propia Administración Municipal.
- Cualquier documento que haya sido previamente elaborado y/o emitido por la propia Administración Municipal.
- Cualquier documento que hayan sido elaborado y/o emitido por cualquier otra Administración pública y cuya obtención esté disponible a través de las plataformas de intermediación de datos del sector público.
- Cualquier dato o documento que no sea exigido por la normativa reguladora aplicable.

- Cualquier documento o copia del mismo que aporte una información necesaria pero que pueda ser incorporada como datos o metadatos a la solicitud del interesado.

5.- La no exigencia de los documentos descritos en el artículo anterior no implica que los interesados no deban facilitar los datos que contienen, identificándolos con referencia a la fecha y órgano emisor. Si el órgano administrativo encargado de la tramitación del procedimiento posee, en cualquier tipo de soporte, los datos, documentos o certificados necesarios o tiene acceso electrónico a los mismos, los incorporará al procedimiento administrativo correspondiente. Si tiene que recabarlos de otras administraciones lo hará por la PID u otras redes siempre que quede constancia en los ficheros del órgano, organismo público o entidad de derecho público cedente del acceso a los datos o documentos efectuado por el órgano u organismo cesionario. Excepcionalmente, en caso de que no se pueda realizar el acceso electrónico a los datos, se podrá solicitar por otros medios y se conservará la documentación acreditativa de la circunstancia que imposibilitó dicho acceso electrónico, incorporándola al expediente.

6.- Toda transmisión de datos se efectuará a solicitud del órgano o entidad tramitadora en la que se identificarán los datos requeridos y sus titulares, así como la finalidad para la que se requieren. El órgano, organismo público o entidad de derecho público cesionario será responsable del correcto acceso electrónico a los datos cuya titularidad corresponda a otro órgano, organismo o entidad, así como de su utilización, en particular, cuando los datos a los que se accede tengan un régimen de especial protección.

7.- El Ayuntamiento promoverá la suscripción de convenios de colaboración con el objeto de habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 apartado 7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 13.- Elección del medio de relación para los no obligados a relacionarse electrónicamente.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.1 Ley 39/2015, de 1 de octubre, el medio elegido por la persona no obligada para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento. En el ámbito del Ayuntamiento de Begíjar, si un interesado no obligado a relacionarse electrónicamente dicha modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir de diez días naturales contados desde el siguiente al de su recepción en el órgano competente para la tramitación del procedimiento.

Artículo 14.- Actuación por medio de representante.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, bien sea una persona física con capacidad de obrar bien sea una persona jurídica, siempre que en este último caso esté previsto en sus Estatutos. Los representantes de los interesados obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas y de aquellos que hayan optado voluntariamente por hacerlo están obligados a relacionarse electrónicamente en el ejercicio de dicha representación. La representación puede acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de

su existencia, entre otros:

- a) Mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica.
- b) Mediante acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.
- c) Mediante un certificado electrónico cualificado de representante que deberá ser conformes a la Política marco de Firma Electrónica y de certificados a que hace referencia el Esquema Nacional de Interoperabilidad y haber sido expedido a quien tenga plenas facultades o poderes para llevar a cabo cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración.
- d) Mediante documento público cuya matriz conste en un archivo notarial o de una inscripción practicada en un registro mercantil, el interesado deberá aportar la copia autorizada electrónica o la certificación registral electrónica que la acredite, o al menos expresar el código seguro de verificación del correspondiente traslado a papel.

Asimismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas podrán habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas actuaciones por medios electrónicos en representación de los interesados. En la sede electrónica de cada una de las Administraciones Públicas se publicarán los trámites electrónicos que podrán realizarse con esta representación.

Artículo 15.- Notificaciones electrónicas.

- 1.- El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, preferentemente de forma automatizada. Sin embargo, las notificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados se practicarán por Secretaría, previa certificación de los mismos, preferentemente de forma automatizada, empleando el sistema de firma electrónica de que disponga.
- 2.- El Ayuntamiento deberá adoptar las medidas necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por destinatarios a más de un interesado, así como aplicar, en su caso, otros límites previstos en la legislación de transparencia. Dichas medidas podrán incluir, entre otras, la transcripción para la certificación parcial de acuerdos y resoluciones, en su caso generada automáticamente mediante el uso de metadatos, o el uso de anejos excluidos de certificación y posterior notificación.. En todo caso, se deberá indicar la circunstancia de existir limitaciones de acceso a dichos datos, en los términos previstos por la legislación de transparencia.
- 3.- El Ayuntamiento avanzará en la simplificación de la puesta a disposición de las notificaciones y comunicaciones de los ciudadanos en un Punto Único de Notificaciones para el Ayuntamiento, sus Organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, mediante la adhesión a la Plataforma Notifica y su acceso mediante Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso electrónico General, cumpliendo la obligación que

tienen todas las Administraciones Públicas y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de interoperar para que las personas físicas y jurídicas puedan acceder a todas sus notificaciones a través de la Dirección Electrónica Habilitada única, tal como establece el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con independencia de cuál sea la Administración que practica la notificación y si las notificaciones se han practicado en papel o por medios electrónicos.

4.- Con carácter previo al acceso al contenido de las notificaciones realizadas en la sede electrónica o sede asociada, el interesado será informado de que dicho acceso tendrá el carácter de notificación a los efectos legales oportunos, así como de que el rechazo de la notificación tendrá los efectos previstos en la ley. La sede electrónica en la que se produzca el acceso dejará constancia de la aceptación o, en su caso, del rechazo, con indicación de su fecha y hora.

5.- La comparecencia en la sede electrónica podrá realizarse para acceder al contenido de la notificación o para rechazarla, dándose por practicado el trámite de la notificación en ambos casos con los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.- La sede electrónica en la que se realice la comparecencia debe actualizar la situación del estado de la notificación en la Dirección Electrónica Habilitada única.

Artículo 16.- Política de gestión documental. Archivo electrónico único.

1.- La Política de gestión documental es el conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deben ser tenidos en cuenta por los órganos y entidades del sector público local.

2.- La política de gestión documental deberá prever, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Las directrices y responsabilidades para la estructuración y el desarrollo de los procedimientos de gestión documental.

b) Los metadatos de los expedientes y documentos electrónicos para su tratamiento y gestión a nivel interno y para garantizar la interoperabilidad con otras administraciones públicas.

c) Los formatos de contenido permitidos y recomendados.

d) Cualquier otro contenido necesario para la gestión de los expedientes y documentos del sector público autonómico.

3.- El archivo electrónico único será el conjunto de infraestructuras, sistemas y servicios que sustente la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos, así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos o actuaciones correspondientes.

4.- El Ayuntamiento de Begíjar, deberá conservar en soporte electrónico todos los documentos electrónicos que formen parte de un expediente administrativo, y todos aquellos documentos con valor probatorio creados al margen de un procedimiento

administrativo. En el Archivo electrónico único serán accesibles todos los documentos y expedientes electrónicos una vez finalizados los procedimientos y garantizará la disponibilidad de los expedientes y documentos almacenados, así como su acceso, en las condiciones exigidas por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

5.- Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el ENI y ENS relativas a la conservación y recuperación de documentos, la seguridad e interoperabilidad, atendiendo a lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda, se establece como prioritaria la adopción del sistema InSiDe para la gestión de documentos y expedientes electrónicos y la aplicación web compatible con el modelo OAIS (ISO 14721) para el archivo definitivo de expedientes y documentos electrónicos, sistemas y soluciones tecnológicas que se ponen a disposición de la Corporación por la Secretaría General de Administración Digital y que permiten respetar el reparto de responsabilidades sobre la custodia o traspaso correspondiente, salvo que se motive en los términos de la citada Disposición lo contrario. Asimismo, el archivo electrónico único resultará compatible con la continuidad del archivo histórico, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica. La política de gestión de documentos establecerá, de forma coordinada con la política de seguridad de la Entidad Local definida en su Documento de política de gestión documental y archivo electrónico, las medidas de seguridad.

6.- La conservación de los documentos electrónicos deberá realizarse de forma que comprenda su contenido, metadatos, firma, estructura y formato. También será posible la inclusión de su información en bases de datos siempre que, en este último caso, consten los criterios para la reconstrucción de los formularios o modelos electrónicos origen de los documentos, así como para la comprobación de la identificación o firma electrónica de dichos datos.

Artículo 17.- Accesibilidad y Usabilidad.

1.- El Ayuntamiento y las entidades instrumentales del sector público promoverán las actuaciones necesarias, con especial atención a las personas con discapacidad intelectual o sensorial, para facilitar la relación digital de las personas con discapacidad para el pleno ejercicio de sus derechos y obligaciones e impulsarán las medidas para eliminar todas las dificultades de relación digital por razón de género. Asimismo, prestarán especial atención a los factores que puedan agravar las dificultades de relación digital, en particular la edad, la localización, la situación de precariedad económica o de exclusión social, promoverán programas dirigidos a fomentar la autonomía digital de los colectivos en riesgo de exclusión digital.

2.- El Ayuntamiento de Begíjar debe valorar la accesibilidad integral en el proceso de diseño, gestión, mantenimiento y actualización de todos los elementos implicados en la implantación de la Administración Electrónica, incluyendo la información tanto textual como no textual, los documentos y formularios que se pueden descargar, los contenidos multimedia, las formas de interacción bidireccional, el tratamiento de formularios digitales y la cumplimentación de los procesos de identificación, autenticación, firma y pago con independencia de la plataforma tecnológica que se use para su puesta a disposición del público.

3.- Por tanto la accesibilidad debe atender a las condiciones de universalidad, operabilidad, comprensibilidad y robustez e ir acompañada de medidas de sensibilización y divulgación

para incrementar la concienciación dentro de las Administraciones Públicas y en la sociedad en general sobre los requisitos de accesibilidad y la universalidad.

Artículo 18.- Relación electrónica de los miembros de órganos colegiados.

1.- Los miembros de la corporación municipal y de sus entes dependientes tienen el derecho y el deber de comunicarse con los órganos del mismo por medios electrónicos. Los grupos políticos, facilitarán a sus miembros el correcto ejercicio de las relaciones electrónicas.

2.- El Ayuntamiento podrá utilizar las plataformas y tramitadores necesarios para garantizar el acceso de los corporativos, órganos directivos y otros miembros de órganos colegiados a las notificaciones electrónicas de las convocatorias de órganos colegiados de los que formen parte, Orden del Día de cada sesión y sus expedientes, y a cualquier otra información que se decida compartir. Los accesos referidos quedarán registrados informáticamente, y las personas que tuvieren acceso a los documentos únicamente podrán utilizar la información en el cumplimiento estricto de sus funciones y cometidos.

3.- Los órganos colegiados podrán realizar las sesiones mediante videoconferencia u otros sistemas tecnológicos, que garanticen la seguridad tecnológica y la participación de todos los asistentes en condiciones de igualdad y de validez de su realización, deliberaciones o de los acuerdos que se adopten, en los términos que establezca la normativa estatal y autonómica sobre régimen local.

4.- Las actas de las sesiones de los órganos colegiados y las resoluciones o decretos constarán en documentos firmados electrónicamente por las personas que ostentan la secretaría y la presidencia y quedarán archivadas electrónicamente con todas las garantías adecuadas para su autenticidad y conservación.

5.- El libro de actas y el de resoluciones en soporte electrónico estará formado por la agregación cronológica y numerada correlativamente de las correspondientes actas o resoluciones. Tendrá periodicidad anual y deberá incorporar un índice electrónico comprensivo de los documentos incluidos.

Artículo 19.- Infraestructura digital.

1.- La infraestructura digital básica es el conjunto de dispositivos físicos y software de base necesarios para dar soporte al volumen de información, el almacenamiento de datos y a las comunicaciones que conectan los sistemas de información y permiten el intercambio de información y servicios.

2.- La infraestructura digital básica deberá asegurar la prestación de los servicios a nivel de puesto de trabajo, la disponibilidad de los datos y su protección para facilitar la interoperabilidad y la relación multilateral en el intercambio de información y acceso a servicios entre todas las Administraciones públicas.

3.- Las características principales de la infraestructura digital básica son:

- a) Utilización de protocolos estándar de comunicaciones.
- b) Alta disponibilidad y rendimiento.

- c) Escalabilidad, extensibilidad y fiabilidad.
- d) Facilidad de integración con otras redes públicas y privadas.
- e) Cumplimiento estricto de controles de acceso y seguridad.

4.- Tendrán la consideración de infraestructura digital básica los centros de procesos de datos y la red corporativa.

Artículo 20.- Centros de procesos de datos.

En los Centros de Proceso de Datos residirán los servicios que el Ayuntamiento de Begíjar y el sector público proporcionan a los ciudadanos. Los centros de procesos de datos deben cumplir el ENS y deberán ser certificados y auditados en el cumplimiento del ENS al menos cada dos años.

Los centros de proceso de datos podrán estar en instalaciones municipales, albergados en otros cpds gestionados por administraciones públicas o utilizar modelos de nubes privadas o híbridas siempre que se encuentren certificadas en cumplimiento del ENS a nivel alto.

Artículo 21.- Formación digital de los empleados públicos y tipología del puesto de trabajo.

1.- Tanto los programas dirigidos a la selección y provisión de puestos de trabajo como los planes de formación de los empleados públicos estarán dirigidos a que el personal adquiera las competencias digitales suficientes tomando como referencia tales como el marco común de competencias digitales de la Comisión Europea, en el que se identifican las 5 áreas de competencia digital siguientes:

- a) Área 1. Información y alfabetización de datos: Navegar, buscar, filtrar, evaluar y gestionar tanto datos, como información y contenidos digitales.
- b) Área 2. Comunicación y colaboración: Interactuar, compartir, participar y colaborar a través de las tecnologías digitales. Conocer las normas de comportamiento y gestionar la identidad digital.
- c) Área 3. Creación de contenido digital: Desarrollar, integrar y reelaborar contenido digital. Entender cómo se aplica el copyright y las diferentes licencias al contenido digital.
- d) Área 4. Seguridad: Proteger dispositivos digitales, datos personales, privacidad, salud, bienestar y medio ambiente.
- e) Área 5. Resolución de problemas: Resolver problemas técnicos, identificar necesidades y respuestas tecnológicas. Usar creativamente la tecnología digital. Identificar las lagunas en competencia digital.

2.- Atendiendo a la naturaleza de las funciones del puesto de trabajo desempeñado y al nivel de competencia digital requerido, el Ayuntamiento de Begíjar pondrá a disposición de su personal empleado público un puesto de trabajo digital como estrategia para incrementar la eficiencia, la productividad y la autonomía del personal empleado público a través de un ambiente digitalizado.

3.- El puesto de trabajo digital deberá tener las siguientes características básicas:

- a) Permitir el uso de escritorios y aplicaciones corporativas en cualquier dispositivo y cualquier lugar, con una gestión más eficiente, segura y flexible.
- b) Usar terminales o dispositivos adaptados a los perfiles de empleado público, que permitan la mejor adecuación de las demandas y especificidades de colectivos de personal específicos, mayor rapidez en despliegues masivos, migraciones o actualizaciones y mayor homogeneidad.
- c) Posibilitar entornos de trabajo colaborativos que permitan la comunicación directa y en grupo, el ejercicio de la actividad administrativa de manera participativa y la creación de redes de usuarios con intereses o actividades comunes.

Artículo 22.- Intranet corporativa.

1.- La intranet es la plataforma web corporativa que permite la gestión y organización del conocimiento, así como el acceso a la información que el Ayuntamiento de Begíjar pone al servicio del personal empleado público con el objetivo de facilitar el desempeño de su trabajo.

2.- Desde la intranet el personal empleado público podrá acceder directamente al conocimiento compartido de la organización.

3.- La intranet proporcionará al personal empleado público espacios colaborativos orientados a satisfacer las demandas de grupos de trabajo o colectivos específicos, conectándolos a un mismo entorno de conocimiento.

4.- Los espacios colaborativos se configuran como un entorno productivo, de aprendizaje y de gestión cuyo contenido puede ser creado de forma colaborativa. Además, ofrecerán espacios sencillos y conectados que permitan al personal empleado público el intercambio de información y la transferencia interna, la creación de entornos de cooperación en red, la apertura a la participación y el intercambio de información.

Artículo 23.- Seguridad.

1.- La política de seguridad de la información es el instrumento que establece los principios generales que dirigen la gestión de la seguridad en todo el ámbito del Ayuntamiento de Begíjar.

2.- La política de seguridad determina los principios, la organización y el cuerpo normativo en materia de seguridad de la información estableciendo la necesidad de definir medidas de seguridad de naturaleza organizativa, física y lógica que garantizarán la integridad, autenticidad, confidencialidad, disponibilidad, trazabilidad, calidad, protección, recuperación y conservación de la información de documentos electrónicos, sus soportes y medios.

3.- Las medidas de seguridad derivadas de la política de seguridad de la información se establecerán atendiendo a los riesgos a los que la información pueda estar expuesta y a los plazos durante los cuales deba conservarse y serán de obligado cumplimiento para toda la infraestructura digital incluyendo los servicios de administración electrónica regulados en la presente ordenanza y para todas sus personas usuarias y proveedores.

4.- Todos los organismos responsables de las instalaciones físicas que sean usuarios de su infraestructura digital tendrán el deber de facilitar el acceso a dichas instalaciones al personal técnico competente para el correcto desempeño de sus funciones.

5.- Se realizarán auditorías que permitan verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad, continuidad y de protección de datos en el ámbito de esta ley en intervalos planificados o cuando tengan lugar cambios significativos en función de lo que establezca la normativa de referencia vigente en cada momento.

Artículo 24.- Gestión de incidentes de seguridad.

1.- El Ayuntamiento de Begíjar constituirá un equipo de respuesta ante emergencias informáticas e incidentes de seguridad que actuará como centro de respuesta ante incidentes de seguridad en tecnologías de la información y comunicaciones y velará por el desarrollo de medidas preventivas y correctivas en este ámbito.

2.- Se elaborará por los servicios informáticos un protocolo de notificación de incidentes de seguridad que establecerá las responsabilidades, procedimientos de gestión y notificación para garantizar una respuesta rápida, eficaz y ordenada ante la ocurrencia de los incidentes y cuya gestión será responsabilidad del equipo de respuesta ante emergencias informáticas e incidentes de seguridad. Este protocolo será de obligado cumplimiento para todos los órganos y entidades que conforman el sector público autonómico y los proveedores y organizaciones usuarias de los servicios previstos en esta ordenanza.

Artículo 25.- Relaciones con proveedores digitales.

1.- La relación entre el sector público del Ayuntamiento de Begíjar y sus proveedores se regirá por un contrato, cláusula de confidencialidad o acto jurídico que incluirá los requisitos necesarios para garantizar la seguridad y continuidad de los servicios prestados en función del riesgo vinculado a la prestación del servicio por parte del proveedor.

2.- Los proveedores deberán facilitar una declaración responsable del cumplimiento de las medidas de seguridad y continuidad correspondiente con carácter previo al inicio de la prestación del servicio por parte de tercero.

3.- Los proveedores tendrán el deber de colaborar en materia de seguridad de la información y continuidad.

4.- Se prestará especial atención al control de los servicios facilitados por proveedores y cuya infraestructura está fuera de las instalaciones del sector público.

5.- La Administración se reserva el derecho de monitorizar, revisar y auditar en todo momento los servicios prestados por terceros.

Artículo 26.- Reutilización.

1.- El Ayuntamiento de Begíjar procurará la construcción de aplicaciones reutilizables, bien en modo producto o en modo servicio, con el fin de favorecer las actuaciones de compartir, reutilizar y colaborar, en beneficio de una mejor eficiencia y para atender de forma efectiva

las solicitudes recibidas en virtud del artículo 157 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

2.- Los servicios municipales, con carácter previo a la adquisición, desarrollo o al mantenimiento a lo largo de todo el ciclo de vida de una aplicación, tanto si se realiza con medios propios o por la contratación de los servicios correspondientes, deberán consultar en el Directorio general de la Administración General del Estado de aplicaciones para su libre reutilización, si existen soluciones disponibles para su reutilización, que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades, mejoras o actualizaciones que se pretenden cubrir, y siempre que los requisitos tecnológicos de interoperabilidad y seguridad así lo permitan.

Las conclusiones con respecto al resultado de dicha consulta al Directorio general se incorporarán al expediente de contratación y reflejarán, en su caso, que no existen soluciones disponibles para su reutilización que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades, mejoras o actualizaciones que se pretenden cubrir.

En el caso de existir una solución disponible para su reutilización total o parcial, la justificación de la no reutilización se realizará en términos de eficiencia conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Disposición Final.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Begíjar, 22 de septiembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ DIEGO SORIANO GARRIDO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BENATAE (JAÉN)

2021/4220 *Adjudicación por subasta de los aprovechamientos forestales (maderas y biomasa) en montes propiedad de este Ayuntamiento.*

Anuncio

Don José Pascual Bermúdez Alarcón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benatae (Jaén).

Hace saber:

Con fecha 15 de junio de 2021, por Resolución de Alcaldía, se acordó adjudicar por subasta los aprovechamientos forestales (madera y biomasa) en montes propiedad de este Ayuntamiento, habiendo quedado vacante, se vuelve a convocar una nueva subasta. Todas las personas interesadas podrán presentar sus ofertas en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

El pliego de condiciones se encuentra en la Secretaría de este Ayuntamiento, estando a disposición de todos aquellos interesados.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Benatae, 8 de septiembre de 2021.- El Alcalde, JOSÉ PASCUAL BERMÚDEZ ALARCÓN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO Y FIESTAS

2021/4401 *Aprobación definitiva de la modificación de los Estatutos del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas.*

Edicto

En el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 150 de fecha 6 de agosto de 2021 aparece publicado edicto relacionado con el acuerdo de aprobación inicial por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Jaén en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, de la modificación de los Estatutos del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas.

Habiendo permanecido expuesto a información pública y audiencia de los interesados durante el plazo de treinta días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985 de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y no habiéndose formulado alegaciones, reclamaciones o sugerencia alguna, se entiende aprobado definitivamente el acuerdo, por lo que mediante el presente Edicto procede a la publicación íntegra del texto modificado y refundición de los Estatutos del Patronato Municipal de Cultura, Turismo, Fiestas y Patrimonio Histórico de acuerdo con el siguiente texto:

“ESTATUTOS DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, FIESTAS Y PATRIMONIO HISTÓRICO.

Capítulo I. Naturaleza, fines y centros.

Artículo 1.- Constitución.

El Ayuntamiento de Jaén constituye un Organismo Autónomo Local de naturaleza administrativa, al amparo de lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y artículo 85 bis, estableciendo de este modo, una forma de gestión directa de los Servicios de Cultura, Turismo, Fiestas y Patrimonio Histórico, dependientes de esta Corporación Municipal.

Artículo 2.- Denominación y adscripción.

El Organismo Autónomo constituido, se denominará Patronato Municipal de Cultura, Turismo, Fiestas y Patrimonio Histórico, adscrito al Área de Cultura, Turismo, Festejos y Patrimonio Histórico.

El domicilio social del Patronato Municipal de Cultura, Turismo, Fiestas y Patrimonio Histórico, se establece en el edificio denominado Palacio Municipal de Cultura, sito en la calle Maestra, n.º 18, de titularidad dominical de la Corporación fundadora, sin perjuicio de

que el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Consejo Rector del mismo pueda cambiar en el futuro dicha sede a otro lugar.

Artículo 3.- Personalidad jurídica.

Este Organismo tiene personalidad jurídica propia pública y capacidad jurídica y de obrar, en los ámbitos del Derecho Público y del Derecho Privado para el cumplimiento de sus fines, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y los preceptos de estos Estatutos.

Artículo 4.- Fines, atribuciones y legislación aplicable.

La actuación de este Organismo Autónomo se regirá por lo establecido en estos Estatutos y por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, por la Ley 6 /97, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado en cuanto le sea de aplicación y por la normativa complementaria.

Como gestor de los Servicios Municipales de Cultura, Turismo, Fiestas y Patrimonio Histórico, los fines del Patronato son los siguientes:

- 1) Fomentar las actividades culturales en la Ciudad de Jaén.
- 2) Conservar y estimular los valores culturales, históricos y patrimoniales de la Ciudad de Jaén, contribuyendo a elevar el nivel cultural de su población.
- 3) Coordinar todas las actuaciones que tengan como objeto los bienes patrimoniales catalogados.
- 4) Gestionar las aportaciones económicas de cualquier procedencia para financiar las distintas actividades encaminadas a proteger, conservar y difundir el patrimonio histórico - cultural de la ciudad de Jaén y su término.
- 5) Fomentar la prestación de servicios de carácter cultural con un plan unitario y polivalente, con independencia de la edad, sexo, condición física y psíquica y condición social de los usuarios.
- 6) Coordinar los esfuerzos e iniciativas dirigidas al desarrollo de las actividades culturales municipales.
- 7) Gestionar las aportaciones económicas de cualquier procedencia para financiar actividades culturales aprovechando eficazmente los fondos destinados a dichas actividades.
- 8) Planificar las actividades culturales a realizar en el Municipio.
- 9) Colaborar con las distintas Asociaciones Culturales y Entes Públicos en la planificación de las actividades de esta índole, con una visión de conjunto sin perjuicio del respeto a la autonomía de cada una de ellas.
- 10) Fomentar la actividad turística en la Ciudad de Jaén.
- 11) Impulsar y elevar el nivel turístico de la Ciudad de Jaén.

- 12) Contribuir a la conservación y difusión de los valores turísticos y patrimoniales de Jaén.
- 13) Fomentar la prestación de servicios turísticos en Jaén.
- 14) Coordinar todos los esfuerzos e iniciativas dirigidas al desarrollo turístico de la Ciudad de Jaén.
- 15) Gestionar las aportaciones económicas de cualquier procedencia para financiar las distintas actividades encaminadas a fomentar el turismo en la ciudad de Jaén.
- 16) Planificar todas las actividades que impulsen y promocionen turísticamente a Jaén.
- 17) Colaborar con las distintas Asociaciones de carácter turístico y hostelero y las Administraciones Públicas en la planificación de las actividades de esta índole, con una visión de conjunto sin perjuicio del respeto a la autonomía de cada una de ellas.
- 18) Programación, organización, gestión y fomento de las Ferias y Fiestas que se celebren en la ciudad de Jaén de competencia municipal.

Artículo 5.- Dichos fines se desarrollarán a través de las siguientes actividades:

- 1.- Acción Cultural.- Queda integrada por las actividades a desarrollar con el fin de atender las apetencias culturales de la población. Su organización se efectuará según las necesidades y la demanda existente y posibilidades de ejecución. Se incluyen en la misma cursillos monográficos, ciclos de conferencias, recitales, conciertos, representaciones teatrales, exposiciones, Proyecciones cinematográficas, organización de Festivales, cursos, mesas redondas, etc.
- 2.- Bibliotecas y Archivos.- El Patronato fomentará la lectura en general y la investigación de fondos bibliográficos y archivísticos que el Municipio posee, coordinando las actividades de las Bibliotecas y Archivos dependientes del Ayuntamiento.
- 3.- Museos.- El Patronato fomentará la creación de Museos Municipales y colaborará con las distintas Entidades para que sus fondos enriquezcan la cultura de individuos y colectividades.
- 4.- Estudios.- El Patronato fomentará los estudios sobre temas y autores de Jaén que recojan todo lo que en sus libros, revistas y grabaciones de cualquier clase suponga una aportación a la cultura local.
- 5.- Publicaciones.- El Patronato editará obras, folletos, revistas, documentos, trabajos de investigación, etc., que por su interés y calidad tengan relevancia especial para la Ciudad de Jaén.
- 6.- Becas.- El Patronato podrá otorgar esta clase de ayudas a las personas o Entidades que las soliciten para realizar estudios sobre la ciudad de Jaén, su pasado, presente o futuro u otras temas que sean de interés general.

7.- Patrimonio Histórico-Artístico:

El Patronato colaborará con los distintos organismos de la Administración Pública en acciones que fomenten la conciencia de la conservación y protección de los monumentos, así como las que potencien el conocimiento de los valores ambientales, urbanísticos, arqueológicos y etnográficos de la Ciudad de Jaén, a través de la creación de la Oficina Técnica de Patrimonio Histórico y Cultural, cuyo funcionamiento se regulará mediante reglamento interno tras su constitución.

8.- Teatros y Auditorios.- El Patronato gestionará los Teatros y Auditorios de propiedad municipal sites en la Ciudad, existentes en la actualidad y los futuros que se construyan, con el fin de coordinar la actividad de dichos recintos culturales.

9.- Turismo.- El Patronato fomentará todas aquellas actividades que fomenten el turismo en la Ciudad de Jaén, y creará la Oficina de Turismo necesaria con el fin de coordinar el impulso de estas actividades, así como informar y dar conocimiento de los valores turísticos de la Ciudad. El Patronato gestionará las distintas acciones como son las asistencias a Ferias Nacionales e Internacionales de Turismo para la difusión y promoción turística de la Ciudad.

El Patronato diseñará las políticas de gestión turística de los edificios monumentales que son propiedad del Ayuntamiento de Jaén.

10.- Formación y Talleres.- El Patronato fomentará todas aquellas actividades que impulsen la formación cultural y educativa de la ciudadanía en general y fomentará todo tipo de talleres y cursos de tipo artístico, educacional y formativo.

11.- Fiestas.- El Patronato organizará las distintas Ferias y Fiestas de la ciudad, así como las actividades de Carnaval, Navidad y Reyes y otras de carácter festivo que se pudieran celebrar en Jaén de carácter municipal”.

Artículo 6.- Centros.

Para el cumplimiento de sus fines, y como instrumentos específicos para actuaciones propias y de otras Concejalías (Educación y Juventud, Asuntos Sociales, Deportes, Gerencia Municipal de Urbanismo, Concejalía de Urbanismo y Medio Ambiente, Promoción Económica, IMEFE, Mantenimiento urbano e infraestructuras, Medio Ambiente, Movilidad, Eficiencia energética y Smart City), quedarán adscritos al Patronato los recursos materiales a través de los cuales, se vienen prestando las políticas culturales, de turismo, de fiestas y patrimonio histórico siguientes:

Palacio Municipal de Cultura.
Teatro Infanta Leonor.
Cámara Oscura.
Refugio Antiaéreo.
Casa de Artistas.
Casas Gemelas de Jabalcuz.
Banco de España.
Bibliotecas Públicas Municipales.
Teatro Darymelia.

Oficina Municipal de Turismo.
Oficina Técnica de Patrimonio Histórico y Cultural.
Auditorio de la Alameda.
Castillo de Santa Catalina.
Archivos Municipales.

Todos aquellos centros ya establecidos o que puedan crearse en lo sucesivo, directamente o por acción concertada con otros Organismos o Instituciones, ajustados a los fines estatutarios del Patronato, previo acuerdo de la Corporación Municipal, a propuesta del Consejo Rector, o como consecuencia de la integración de organismos o entidades que puedan producirse.

Capítulo II. Organización y funcionamiento.

Artículo 7.- De los diferentes Órganos del Organismo Autónomo.

Por razón de su competencia los órganos son de carácter decisorio, directivo-ejecutivo o consultivo.

A) Son órganos de carácter decisorio:

- El Presidente del Patronato.
- El Vicepresidente del Patronato.
- El Consejo Rector.

B) Órgano Directivo-Ejecutivo:

- El Director Gerente.

C) Órgano Consultivo:

- El Consejo Consultivo, que podrá crearse por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, a propuesta del Consejo Rector, con el fin de asesorar respecto de los objetivos y fines contemplados en estos Estatutos.

Artículo 8.- Designación.

1.- El Presidente del Patronato.

Será Presidente del Patronato el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, en su calidad de Presidente nato del Consejo Rector, pudiendo delegar la presidencia efectiva en el Concejal delegado de Cultura, Turismo y fiestas, que ostentará a su vez el cargo y las funciones que los presentes Estatutos atribuyen al Vicepresidente.

2.- El Consejo Rector.

Será nombrado por la Corporación Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Estará constituido por el Vicepresidente del Patronato y un número de Vocales no inferior a cinco ni superior a ocho, de los que al menos la mitad más uno serán concejales. El resto, podrán ser Concejales o Personal ajeno a la Corporación.

Los Vocales serán designados por el Ayuntamiento siguiendo los criterios de proporcionalidad política de los Grupos Políticos Municipales, a propuesta de los respectivos portavoces.

Los miembros integrantes del Consejo Rector cesarán cuando finalice el mandato de la Corporación que los nombró.

3.- Órgano de Gestión:

El Director-Gerente será nombrado por el Presidente del Patronato, a propuesta del Consejo Rector.

El nombramiento deberá recaer en persona especialmente capacitada, siendo la duración del nombramiento o del contrato de alta dirección, como máximo igual a la del mandato de los Concejales para el que fue nombrado.

Dicho Director-Gerente, que se configura como el puesto de máxima dirección del Organismo Autónomo, deberá ser un Funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas, o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de experiencia en el segundo.

4.- Órgano consultivo:

El Ayuntamiento Pleno podrá crear un Consejo Consultivo a propuesta del Consejo Rector. Sus componentes serán nombrados por acuerdo del Consejo Rector, quien especificará su número y composición.

En el mismo se integrarán representantes de las Entidades Públicas más significativas de Jaén relacionadas con los fines de este Organismo Autónomo.

Artículo 9.- Competencias.

Del Presidente del Patronato:

El Presidente del Patronato tendrá las siguientes competencias:

- Representar al Patronato, incluso administrativa y judicialmente.
- Promover la inspección de los servicios.
- Designar los Órganos de Gestión, a propuesta del Consejo Rector.
- Nombrar y contratar a todo el Personal del Patronato.
- Ordenar los pagos y gastos que se efectúen con fondos del Patronato, dentro de los límites determinados en estos Estatutos.

- Aprobar la Oferta Pública de Empleo de las plazas vacantes de la plantilla y las Bases de selección, así como las convocatorias correspondientes.
- Celebrar cualquier tipo de contratos, de derecho público o privado, siempre que no tengan una duración superior a cuatro años, ni sobrepasen la cuantía del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto de este organismo autónomo.
- Le corresponderán también todas aquellas competencias que no estén atribuidas, expresamente, a otro Órgano.

El Presidente del Patronato podrá delegar en el Presidente del Consejo Rector funciones, determinando el alcance de la delegación, no siendo delegables aquellas previstas por la legislación de Régimen Local como indelegables por el Alcalde.

Del Vicepresidente del Patronato:

- Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector; dirigir los debates y dirimir los empates con voto de calidad.
- Hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.
- Dictar resoluciones en las materias propias de su competencia, dando cuenta de ellas al Consejo Rector, en la primera sesión ordinaria que se celebre.
- Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal del Patronato.
- Rendir la Cuenta General del Presupuesto.
- Dictar cuantas disposiciones particulares exijan el mejor cumplimiento de los distintos servicios.
- Cualquier otra no enumerada que le delegue el Presidente, que sea delegable de acuerdo con la legislación vigente.

Del Consejo Rector:

Tiene las siguientes competencias:

A) De orden general:

- Proponer al Ayuntamiento de Jaén la modificación de los Estatutos y de los fines.
- Proponer al Ayuntamiento de Jaén la aprobación del Reglamento que desarrolle estos Estatutos.
- Aprobar los programas anuales de actuación y sus modificaciones.
- La celebración de cualquier tipo de contratos de derecho público o privado, cuya cuantía

exceda la fijada entre las competencias del Presidente.

- Crear los nuevos servicios que se consideren necesarios para el desarrollo de los fines previstos en estos Estatutos.
- Aprobar la Memoria anual de Gestión que será presentada por el Director-Gerente.
- Informar y proponer a la Corporación Municipal la adscripción al Patronato de aquellos Centros que puedan crearse, directamente o por acción concertada con otros Organismos o Instituciones, ajustados a los fines estatutarios del mismo.
- Aprobar los Convenios de Colaboración con Organismos, Entidades o Asociaciones, en orden al desarrollo de los fines estatutarios de este Organismo Autónomo, a propuesta del Presidente.
- Aprobar el Reglamento de Régimen Interior correspondiente.

B) En materia económica:

- Planificar el funcionamiento económico del Patronato.
- Aprobar el Anteproyecto del Presupuesto y proponer su aprobación ante el Ayuntamiento, así como sus modificaciones.
- Proponer a la Corporación Municipal la aprobación de la Cuenta General del Presupuesto, rendida por el Presidente.
- Proponer al Ayuntamiento la aprobación y modificación de las Ordenanzas Fiscales y Bases de Concerto Económico con otras entidades y organismos.
- Proponer al Ayuntamiento Pleno la aprobación de operaciones de crédito.

C) En materia de personal:

- Establecer la gestión de personal, cualquiera que sea su régimen jurídico en coordinación con la política de personal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.
- Aprobar las propuestas de plantilla y sus modificaciones.
- Proponer el nombramiento y separación del Órgano de Gestión.
- Resolver expedientes sobre sanciones disciplinarias, excepto por faltas leves en cuyo caso corresponderá al Presidente del Consejo.

Del Director-Gerente:

Es el máximo responsable de la gestión del Patronato, dependiendo exclusivamente del Presidente del mismo y del Consejo Rector.

Toda la estructura técnico-administrativa está bajo su dependencia jerárquica.

Específicamente, le corresponde:

A) De orden general:

- Proponer al Consejo los objetivos generales para cada ejercicio o periodo económico, respondiendo de aquellos a través de una Memoria Anual de Gestión que someterá a la aprobación del Consejo Rector.
- Proponer e informar los expedientes, para la adopción de acuerdos por el Consejo Rector.
- Ejecutar y hacer cumplir materialmente, los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y las resoluciones dictadas por Presidencia.
- Coordinar y dirigir la organización de las distintas áreas y servicios.
- Dictar instrucciones permanentes y órdenes de servicio.
- Presidir los Órganos Consultivos que puedan constituirse, cuando no asista el Presidente.

B) En materia económica:

Realizar los trabajos de preparación y propuesta a los Órganos y Funcionarios competentes, de cuantos asuntos económicos afecten al Patronato.

C) En materia de personal:

- Ostentar la dirección del personal del Patronato, sin perjuicio de la superior Jefatura del Presidente del mismo.
- Informar al Presidente del Consejo Rector sobre nombramientos y ceses del personal de su competencia.
- Autorizar los permisos y vacaciones reglamentarias e informar sobre solicitudes de excedencias y cualquier otra situación administrativa del personal del Patronato, cualquiera que sea su régimen jurídico.
- Proponer la instrucción de expediente disciplinario que proceda respecto de todo tipo de faltas graves y muy graves. En caso de falta leve, la sanción será propuesta para su resolución, al Presidente del Consejo Rector.

Del Órgano Consultivo:

Tendrán atribuidas las competencias que en materias de informes le confiera los acuerdos de creación y funcionamiento del Consejo Rector.

9.6.- Gestión compartida de servicios comunes.

Sobre la base de lo establecido en el artículo 95 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, podrán ser objeto de gestión compartida con el Excmo. Ayuntamiento de Jaén, los siguientes servicios:

a) Sistemas de información y comunicación, incluyendo los siguientes:

Servicios TIC.- Servicios Informáticos, Telecomunicaciones y Proyectos de base tecnológica (proyectos basados en el uso de tecnología o con un alto componente de la misma para su ejecución).

- Seguridad de la Información: LOPD y Esquema Nacional de Seguridad.
- Transparencia.
- Servicios Postales.
- Impresión corporativa
- Imagen y publicidad corporativa

Estos servicios serán gestionados por el Excmo. Ayuntamiento de Jaén, que establecerá los criterios y las necesidades y contratará los servicios y suministros que tales servicios requieran. La supervisión, dirección y control técnico de los mismos corresponderá al Servicio de Informática del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

b) Representación letrada de la entidad en cualesquiera procedimientos judiciales en que ésta hubiere de actuar como demandante o demandada. Estos servicios se prestarán por la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

c) Asesoramiento jurídico y técnico a la entidad, incluyendo la emisión de informes, cuando así se requiera por parte de la Presidencia, que será prestado por las diferentes Secciones, Servicios y Negociados del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, en las siguientes materias:

a. Personal (elaboración de la plantilla, bases para la selección de personal o promoción interna, criterios de aplicación del contenido del Convenio Colectivo vigente para funcionarios o personal laboral, así como el resto de la legislación aplicable, al igual que la instrucción de expedientes disciplinarios al personal que preste sus servicios en el Organismo), sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Dirección y a la Presidencia.

b. Contratación, para el asesoramiento en todas las cuestiones jurídicas relacionadas con el desarrollo del contrato y su resolución, incluyendo la emisión de informes.

c. Servicios técnicos, para todas las cuestiones relacionadas con las obras o actuaciones de reparación o mantenimiento a llevar a cabo en los edificios municipales en los que se encuentran ubicadas las dependencias del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas, y que requieran de la intervención de un técnico cualificado, así como para el asesoramiento a efectos de la redacción de los Pliegos de Prescripciones Técnicas precisos para la contratación de obras, servicios y suministros del Patronato de Cultura, Turismo y Fiestas, cuando requieran de la determinación de criterios técnicos, atendida la legislación que en cada caso resulte de aplicación. Dichas actuaciones serán llevadas a cabo por parte del personal técnico adscrito al Servicio correspondiente (Mantenimiento Urbano, Servicios Técnicos Municipales, Sanidad y Consumo, policía, bomberos, etc.) en función de sus respectivas competencias.

Dicho asesoramiento se efectuará, a petición de la Presidencia de la entidad, y sin perjuicio de las atribuciones conferidas a los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, con habilitación de carácter nacional, que ostentan la condición de Secretario/a, Interventor/a y

Tesorero/a del organismo autónomo, en base a lo establecido en el artículo 11.2 de estos Estatutos.

d) El Excmo. Ayuntamiento de Jaén, podrá asumir la contratación centralizada de los siguientes servicios:

d.1.- Seguro de multiriesgo de los bienes públicos, de titularidad municipal, que albergan las dependencias administrativas y de prestación de servicios del Patronato.

d.2.- Seguro de responsabilidad civil, que cubra los daños causados a terceros, como consecuencia del normal/anormal funcionamiento del servicio, con independencia del lugar de prestación de los mismos.

d.3.- Seguro de asistencia jurídica a los órganos unipersonales que tienen encomendadas las tareas de representación de la entidad.

d.4.- Contratación de los servicios de mantenimiento de las instalaciones de calefacción y climatización.

d.5.- Contratación del servicio de mantenimiento de ascensores y aparatos elevadores.

d.6.- Contratación del suministro de gasóleo de calefacción y combustible para vehículos.

d.7.- Contratación del servicio de mantenimiento de los sistemas de alarma instalados en los edificios municipales en los que se desarrolla la actividad del Patronato, y sean de propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Artículo 10.- Renovación.

1.- El Presidente del Patronato, el Vicepresidente y los Vocales del Consejo Rector cesarán, automáticamente, cuando se produzca la renovación del Ayuntamiento de Jaén.

2.- Desde la constitución de la Corporación Municipal y hasta la constitución del Consejo, las competencias del Presidente del mismo serán asumidas por el Presidente del Ayuntamiento como Presidente nato del Patronato.

3.- El titular del Órgano de Gestión será confirmado o sustituido por el Presidente, según el Régimen Estatutario de este Patronato, vigente a la sazón, y en todo caso de acuerdo con la legislación vigente.

Cesará cuando finalice el mandato de la Corporación Municipal en el que ha sido nombrado.

4.- El Órgano Consultivo se disolverá automáticamente, cuando se produzca la renovación del Ayuntamiento y se constituirá, en su caso, conforme esté establecido en cada momento, por los Estatutos de este Patronato.

Artículo 11.- Funcionamiento.

1.- El régimen de sesiones y acuerdos del Consejo Rector será el establecido en la legislación vigente para el Ayuntamiento Pleno, si bien, la celebración de las sesiones en

segunda convocatoria será una hora más tarde de la prevista en primera convocatoria.

2.- Actuarán como Secretario, Interventor y Tesorero del Patronato los funcionarios de Administración Local, con habilitación de carácter nacional de Secretaría, Intervención y Tesorería, respectivamente, del Ayuntamiento de Jaén, que se regirán por su estatuto jurídico propio.

Ello, sin perjuicio de las delegaciones que puedan producirse a funcionarios de habilitación nacional o, en su defecto, a otros funcionarios del Ayuntamiento, conforme a la legislación vigente.

3.- A las sesiones del Consejo Rector asistirá el Gerente del Patronato, con voz, pero sin voto. Asimismo, podrán asistir los funcionarios o trabajadores responsables del área correspondiente para informar de un asunto concreto a tratar en la sesión, a requerimiento del Presidente.

Capítulo III. Régimen económico y financiero.

Artículo 12.- Patrimonio.

El Patrimonio del Patronato estará constituido por:

1.- La posesión de toda clase de bienes que se adscriban al Patronato, que figurarán inventariados y de los que se rendirá la Cuenta Anual de Administración del Patrimonio.

Estos bienes que el Ayuntamiento de Jaén adscriba al Patronato para el cumplimiento de sus fines, conservarán la calificación jurídica de origen, sin que el mismo adquiera su propiedad.

2.- El derecho a recaudar para su provecho las tasas y precios públicos conforme a las Ordenanzas aprobadas.

Cuando los servicios se presten a otras Entidades u Organismos, las tasas y precios públicos, podrán recaudarse mediante Concierto.

3.- Los créditos que el Ayuntamiento de Jaén se obliga a consignar en sus Presupuestos, para nivelar los del Patronato.

4.- Los bienes que puedan ser adquiridos por el Patronato por cualquier título legítimo que habrán de figurar igualmente en el Inventario.

5.- Donaciones, cesiones de uso, etc.

Artículo 13.- Recursos.

La Hacienda del Patronato estará constituida por los siguientes recursos:

1.- Las rentas y productos de sus bienes patrimoniales.

2.- Los ingresos que puedan obtener en el cumplimiento de sus fines.

3.- Los productos de la enajenación de efectos inútiles, así como de trabajos procedentes de los Centros del Patronato realizada conforme a la Legislación vigente.

4.- Las tasas y precios públicos, por prestación de servicios de su competencia y aprovechamientos especiales, en su caso.

5.- Los intereses de depósitos.

6.- Las aportaciones del Estado, Comunidad Autónoma o Diputación Provincial consignadas en sus Presupuestos, así como las procedentes de la Comunidad Económica Europea.

7.- Las prestaciones voluntarias, donativos, legados, auxilios y subvenciones de toda índole, que realice a su favor cualquier clase de persona física o jurídica.

8.- Anticipos, créditos o préstamos que se obtengan.

9.- Los demás que puedan serle atribuidos conforme a derecho.

Artículo 14.- Presupuestos.

1.- Régimen.

La gestión del Patronato está sometida al régimen presupuestario.

2.- Presupuestos.

Anualmente, se confeccionará el Presupuestos correspondiente.

3.- Tramitación:

Teniendo en cuenta los datos suministrados por el Gerente, el Presidente del Consejo Rector formará el Anteproyecto de Presupuesto, que será elevado a dicho Consejo, a efectos de su aprobación y propuesta a la Corporación Municipal, para su integración en el Presupuesto Consolidado.

En su formación se observarán los requisitos y formalidades previstos en la Legislación aplicable a las Corporaciones Locales.

4.- Modificaciones:

- Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no existiera crédito en el Presupuesto o el consignado fuera insuficiente, el Presidente del Consejo ordenará la incoación del expediente de habilitación de créditos extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de créditos, en el segundo.

- El expediente habrá de ser previamente informado por el Interventor y se elevará al Consejo Rector a efectos de su aprobación y propuesta a la Corporación Municipal, con sujeción a los trámites que el de los presupuestos.

5.- Ordenación de Exacciones:

- Las Tasas y precios públicos por la prestación de Servicios de su competencia cuya cuantía habrá de ser establecida y aprobada por la Corporación Municipal a propuesta del Consejo Rector, a través de la correspondiente Ordenanza y cuya recaudación efectuará el Patronato.

- El Patronato se limitará a recaudarlas y a aplicar sus productos a los fines específicos, utilizando la vía administrativa de apremio cuando sea necesario de acuerdo con la legislación vigente en la materia.

6.- Ordenación de gastos y pagos:

A) La ordenación de gastos dentro de los límites presupuestarios corresponden:

- Al Consejo Rector, cuando excedan de 6.000 euros y no se refieran a consignaciones expresas en favor de acreedores concretos ni se trate de Nóminas, Jornales, Seguros Sociales y otros gastos de carácter forzoso.

- Al Presidente del Patronato, hasta 6.000 euros y sin límite cuando se trate de Nóminas, Jornales, Seguros Sociales y otros gastos de carácter forzoso, así como cuando se refieran a consignaciones expresas en favor de acreedores concretos, pudiendo delegar esta competencia con el alcance que considere conveniente.

B) La Ordenación de Pagos, en todo caso, corresponde al Presidente del Patronato quien podrá delegar esta competencia, con el alcance que considere conveniente.

7.- Contabilidad:

- El Patronato queda sometido al Régimen de Contabilidad Pública en los términos establecidos en la legislación vigente.

- De forma simultánea se podrá organizar el sistema de contabilidad que se considere más apropiado a los fines del Patronato.

- La fiscalización de todo el desarrollo presupuestario será ejercida y por tanto competencia del Interventor de Fondos.

8.- Rendición de Cuentas.

Los estados y cuentas del Patronato, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes del mismo, serán remitidos al el Ayuntamiento antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan.

9.- Destino del patrimonio en caso de disolución:

Si el Patronato se disolviese la totalidad de su patrimonio revertirá al Ayuntamiento de Jaén.

Capítulo IV. Personal.

Artículo 15.-Plantilla.

El Ayuntamiento de Jaén, a propuesta del Consejo Rector, aprobará la Plantilla del Patronato y sus modificaciones, según la legislación vigente.

Artículo 16.- Clasificación del personal del Patronato.

El Personal que preste su servicio en el Patronato, por su régimen jurídico aplicable, se clasificará, de acuerdo con la legislación vigente, de la siguiente forma:

- A) Funcionarios o Personal Laboral del Ayuntamiento de Jaén que se adscriban al Patronato.
- B) Personal funcionario, de acuerdo con la plantilla de este Organismo Autónomo.
- C) Personal Laboral Indefinido.
- D) Personal laboral contratado temporal por el Patronato conforme a la legislación vigente.

Todo el personal Funcionario y Laboral que se integre en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas conservará todos sus derechos y garantías laborales y en caso de disolución del mismo revertirán nuevamente al Ayuntamiento de Jaén. Se regirá el personal funcionario por el Acuerdo Económico y Social del Ayuntamiento de Jaén y el personal laboral por el Convenio Colectivo para personal Laboral del Ayuntamiento de Jaén.

Lo establecido en este artículo no será de aplicación al titular del Órgano de Gestión, teniendo en cuenta la naturaleza del mismo.

Capítulo V. Facultades de tutela del Ayuntamiento de Jaén.

Artículo 17.- Reserva de facultades.

Esta función del Patronato corresponderá al Ayuntamiento, que la ejercerá mediante sus órganos competentes.

Las funciones de control serán, entre otras, las siguientes:

1.- Orgánicas:

- a) Nombramiento y cese de los miembros del Consejo Rector.
- b) Modificación e Interpretación de los Estatutos.
- c) Aprobación del Reglamento que pueda desarrollar estos Estatutos.
- d) Aprobación de fines de naturaleza análoga respecto de los específicos del Organismo.
- e) Adscripción al Patronato de aquellos Centros que puedan crearse directamente o por acción concertada con otros Organismos o Instituciones, ajustados a los fines estatutarios

de la misma.

2.- Económicas:

- a) Aprobación de los Presupuestos y sus Modificaciones.
- b) Aprobación de la Cuenta General del Presupuesto.
- c) Aprobación de las Ordenanzas por la prestación de servicios y de Conciertos Económicos con Entidades y Organismos.
- d) Inspección de la Contabilidad por la Intervención General.
- e) Realización de comprobaciones o procedimientos de auditoría interna con respecto a las operaciones no sujetas a intervención previa, así como el control de carácter financiero.

3.- En materia de personal:

- a) Aprobación de la Plantilla.
- b) Ratificación de los acuerdos de la Comisión Deliberante de los Convenios Colectivos si la hubiere.
- c) Aprobación de la oferta de Empleo Público anual.

Artículo 18.- Régimen jurídico.

Los acuerdos del Consejo Rector del Patronato y las Resoluciones de la Presidencia serán susceptibles, de recurso contencioso administrativo, si bien con carácter previo podrá interponerse recurso de reposición de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 19.- La actuación del Patronato se regirá por los presentes Estatutos, Reglamentos de Servicios de las Corporaciones Locales y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Disposiciones Adicionales.

Primera:

En lo no previsto en los presentes Estatutos se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre; Ley de Organización, Funcionamiento de la Administración General del Estado, en cuanto le sea de aplicación; Texto Refundido de 18 de abril de 1986, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1985, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Segunda:

La aprobación de estos Estatutos no afectará a los posibles derechos legítimos adquiridos al amparo del texto de los que estos vienen a sustituir derechos que serán respetados por el

Patronato y, en su caso, por el Ayuntamiento de Jaén.

Tercera:

Los presentes Estatutos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación una vez aprobados definitivamente y regirán hasta que por el Ayuntamiento o disposición de rango superior, se modifiquen o anulen.

Disposición Transitoria Única.

Las normas de la Ley 57/2003 relativas a los requisitos que ha de reunir el máximo órgano de dirección (Director-Gerente de este Organismo Autónomo Municipal) para su nombramiento como tal, serán de aplicación a los contratos que se celebren con posterioridad a la entrada en vigor de la referida ley. Todo ello, en base al principio de irretroactividad, regulado en artículo 9.3 de la Constitución española y artículo 2.3 del Código Civil vigente, así como a los principios de seguridad jurídica, buena fe y confianza legítima.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 20 de septiembre de 2021.- El Presidente del Patronato de Cultura, Turismo y Fiestas, JOSÉ MANUEL HIGUERAS LORITE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2021/4408 *Aprobación provisional sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.*

Edicto

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber:

Que el pleno de esta Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de septiembre de dos mil veintiuno, aprobó provisionalmente la "modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local: Instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico; queda suspendida temporalmente su vigencia y aplicación de la tasa, durante el periodo de tiempo comprendido entre la entrada en vigor de la presente disposición transitoria y el 31/12/2021, ambos inclusive, reanudándose su vigencia y aplicación el día 01/01/2022".

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17 del RDL 2/2004 de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el correspondiente expediente en la Intervención Municipal por plazo de treinta días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo y presentar cuantas reclamaciones estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá de conformidad con lo dispuesto en el art. 17,3, definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Mancha Real , 20 de septiembre de 2021.- La Alcaldesa , MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

2021/4402 *Información pública relativa a expediente de licitación del servicio público local "Concesión servicio público Sala Municipal de Exposiciones (visitas dinamizadas)".*

Edicto

Don Ramón Coloma González, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Elena (Jaén).

Hace saber:

Que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 10 de septiembre del 2021, se aprueba expediente de licitación y establecimiento de servicio público local "CONCESIÓN SERVICIO PÚBLICO SALA MUNICIPAL DE EXPOSICIONES (VISITAS DINAMIZADAS) prestado en régimen de libre concurrencia, aprobándose la Memoria justificativa así como la documentación complementaria anexa, y se convoca, por plazo de treinta días, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Se establece la forma de gestión:

- Gestión indirecta mediante contrato de concesión de servicios

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://santaelena.sedelectronica>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Santa Elena, 21 de septiembre de 2021.- El Alcalde Presidente, RAMÓN COLOMA GONZÁLEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2021/4395 *Delegación de funciones de la Alcaldía para la celebración de matrimonio civil.*

Anuncio

Don Manuel Anguita Quesada, Alcalde del Il'tmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 21 del actual mes de septiembre se ha resuelto delegar en doña Fátima M.^a Pegalajar Granadino, Concejala de este Ayuntamiento para celebrar el matrimonio civil entre don Francisco Javier Checa Rodríguez y doña Cristina Porcuna Delgado, el día 2 de octubre de 2021.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, y en especial el art. 43.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Torredonjimeno, 22 de septiembre de 2021.- El Alcalde, MANUEL ANGUIA QUESADA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES LA ALAMEDA, DE ÚBEDA (JAÉN).

2021/4222 *Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 8 de octubre de 2021.*

Edicto

Por medio de la presente se pone en conocimiento de todos los socios de esta Comunidad de Regantes, que el próximo día 8 de octubre, viernes, a las 19:30 horas en primera convocatoria y a las 20:00 en segunda, tendrá lugar en la Sala de Juntas de Local de Comunidades de Regantes, en Avda. Libertad, 102, la Asamblea General Ordinaria, en la que se tratarán los siguientes asuntos del

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lectura del acta de la sesión anterior y su aprobación, si procede.
- 2.- Informe de ingresos y gastos ejercicios 2019-2020 y su aprobación, si procede.
- 3.- Informe del Presidente de la Comunidad.
- 4.- Renovación de cargos de Junta de Gobierno por finalización de mandato.
- 5.- Ruegos y Preguntas.

Los acuerdos que se adopten en segunda convocatoria serán validos, sea cual fuere el número de asistentes.

Úbeda, 9 de septiembre de 2021.- El Presidente, FRANCISCO HERRERA BERLANGA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES MARIMINGO PERALTA, DE ÚBEDA (JAÉN).

2021/4221 *Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha día 7 de octubre de 2021.*

Edicto

Por medio de la presente se pone en conocimiento de todos los socios de esta Comunidad de Regantes, que el próximo día 7 de octubre, jueves, a las 19:30 horas, en primera convocatoria y a las 20:00 en segunda, tendrá lugar en la Sala de Juntas de Avda. Libertad, 102, la Asamblea General Ordinaria, en la que se tratarán los siguientes asuntos del

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lectura del acta de la sesión anterior y su aprobación, si procede.
- 2.- Informe de gastos e ingresos de 2019 y 2020.
- 3.- Informe del Presidente de la Comunidad.
- 4.- Elección de nuevo Tesorero por cese del actual.
- 5.- Ruegos y Preguntas.

Los acuerdos que se adopten en segunda convocatoria serán validos, sea cual fuere el número de asistentes.

Úbeda, 9 de septiembre de 2021.- El Presidente, SEBASTIÁN RASCÓN MORENO.