



## INNOVACIÓN

### DECRETO DE ALCALDÍA

**RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE LA II FERIA DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL SUPERIOR EN ÚBEDA.**

**Nº EXPTE:  
4849/2025**

Visto el expediente tramitado por el Área de Innovación, para la aprobación de Convocatoria y Bases de la II Feria de Innovación y Emprendimiento Empresarial de la Formación Profesional Superior de Úbeda con el objeto de promover el emprendimiento empresarial y la innovación educativa en los diferentes estudios de Formación Profesional Superior que se imparten en la ciudad de Úbeda.

Vista la aprobación del informe propuesta, realizado por la Sección de Innovación del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda para la Convocatoria y Bases de la II Feria de Innovación y Emprendimiento Empresarial de la Formación Profesional Superior de Úbeda.

Considerando que el Ayuntamiento de Úbeda lleva más de 20 años realizando actuaciones relacionadas con la formación profesional para el empleo, siendo también objetivo de esta Administración desarrollar acciones que promuevan e incentiven la creatividad y la participación activa de la ciudadanía.

Considerando que las ayudas económicas, en forma de subvenciones o premios, forman parte de la actividad de fomento de la que la Administración Local puede hacer uso, con el fin de promover y apoyar actividades de utilidad pública o interés social que cooperen a la satisfacción de necesidades o intereses propios de la comunidad vecinal local.

Visto que a fin de acreditar la existencia de crédito adecuado y suficiente, se ha expedido documento contable de retención de crédito nº 22025002260 por importe de 3.200 euros, en la aplicación presupuestaria 14 4630 48000.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, en virtud de lo establecido en el art. 21.1. f) de la LRRL y 6 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Úbeda, dicto la siguiente

### RESOLUCIÓN

**Primero.** Aprobar la Convocatoria y Bases reguladoras de la II Feria de Innovación y Emprendimiento Empresarial de la Formación Profesional Superior de Úbeda, y que a continuación se transcriben:

“



## INNOVACIÓN

### ***BASES REGULADORAS DE LA II FERIA DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL SUPERIOR DE ÚBEDA 2025***

*El Ayuntamiento de Úbeda convoca la II FERIA DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL SUPERIOR DE ÚBEDA 2025, en el que podrán tomar parte cuantas personas lo deseen, bajo las siguientes BASES:*

#### ***PRIMERA.- NORMATIVA APLICABLE.***

*Las presentes bases tienen por objeto regular el desarrollo de la II Feria de Innovación y Emprendimiento Empresarial de la Formación Profesional Superior de Úbeda 2025*

*Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento, así como en la Disposición Adicional Primera de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Úbeda, aprobada por acuerdo del Pleno de la Corporación con fecha 29 de octubre de 2020 y publicada en el BOP de Jaén nº. 30, de 15 de febrero de 2021 y corrección de errores de la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el BOP 215, de 11/11/2021.*

#### ***SEGUNDA.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA.***

*Es objeto de la presente convocatoria la regulación de las normas de participación en la II Feria de Innovación y Emprendimiento Empresarial de la Formación Profesional Superior 2025, con la finalidad de incentivar al alumnado que cursa estos estudios hacia el aprendizaje y desarrollo de actitudes relacionados con el emprendimiento e innovación empresarial, que deben de aparecer en los correspondientes proyectos*



## INNOVACIÓN

*finales de empresa que deben de elaborar en el segundo año de sus estudios. Asimismo, se pretende también ayudar a los centros educativos de Úbeda en los que se imparte Formación Profesional Superior, colaborando en la mejora publicitaria y de difusión de su oferta académica relacionada con estos estudios.*

*Los objetivos de la convocatoria son los siguientes:*

- *Fomentar actitudes del alumnado relacionadas con el emprendimiento e innovación educativa*
- *Ayudar en la proyección académica de la Formación Profesional Superior de Úbeda*
- *Incentivar la participación de los estudios de la Formación Profesional Superior de Úbeda en iniciativas de emprendimiento profesional.*

### **TERCERA.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

*La cuantía máxima a distribuir en premios y accésit a los que se refiere la presente convocatoria es de 3.200 euros, que se imputará a la partida 14 4630 48000 “Premios Feria Innovación y Emprendimiento Empresarial FP SUP” del presupuesto municipal para el ejercicio 2025.*

### **CUARTA.- IMPORTE DE LOS PREMIOS A OTORGAR**

*Se establecen los siguientes premios que se distribuirán siguiendo criterios comparativos y atendiendo al fallo del Jurado y que estarán sometidos, en su caso, a las retenciones fiscales que correspondan:*

- *Un Primer premio dotado con: 300 euros/ persona integrante del grupo*
- *Un Segundo premio dotado con: 200 euros / persona integrante del grupo*
- *Un Tercer premio dotado con: 150 euros. / persona integrante del grupo*
- *Un Cuarto premio dotado con: 100 euros / persona integrante del grupo*
- *Un Quinto premio dotado con: 50 euros / persona integrante del grupo*



## INNOVACIÓN

*Los proyectos serán presentados desde uno a cuatro integrantes por grupo como se establece en la base SEXTA.*

### **QUINTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.**

*La presente convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén (BOP) y en la página web municipal del Ayuntamiento de Úbeda (<https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/>).*

### **SEXTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.**

*Para participar en la feria de innovación los inscritos deberán estar matriculados en alguno de los centros educativos participantes, en los ciclos de formación profesional. (IES Los Cerros, Sagrada Familia o en la Escuela de Arte Casa de las Torres)*

*Podrán presentarse proyectos individuales y podrán formarse grupos de hasta un máximo de 4 integrantes por grupo.*

*Los participantes de los proyectos finalistas deberán presentar su solicitud según el modelo que figura en el Anexo I, haciendo constar los datos personales del solicitante, declaración expresa de no estar incurso en causa de prohibición para percibir subvenciones de las recogidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, declaración expresa de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y declaración expresa de no tener obligaciones por reintegro de otros premios o subvenciones.*

### **SÉPTIMA.- PRESELECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y FECHA DE CELEBRACIÓN DEL CONCURSO.**

*Los tres centros que participan en el concurso realizarán una preselección de los proyectos finalistas. Dentro del plazo de quince días naturales a contar desde la*



## INNOVACIÓN

*publicación del anuncio en el BOP Jaén, los centros deberán presentar solicitud de participación en la que detallen los proyectos preseleccionados así como el nombre y DNI de autor de cada proyecto o de los integrantes del grupo que ha realizado cada proyecto.*

*La presentación se realizará a través la Sede Electrónica o del Registro General.*

*Los proyectos serán exhibidos y defendidos el 19 de junio en el Auditorio del Hospital de Santiago de Úbeda.*

### **OCTAVA.- TEMÁTICA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE PREMIOS.**

*Los proyectos presentan una un carácter interdisciplinar, por lo que las temáticas que van a abordarse durante la celebración del proyecto pertenecen al ámbito de las Humanidades, Ciencias Sociales y Ciencias Experimentales.*

*El Jurado basará su decisión atendiendo a los criterios comparativos que se especifican a continuación:*

#### **1) Informe del proyecto – 30%**

- *Innovación y creación de productos*
- *Uso de nuevas tecnologías*
- *Sostenibilidad del negocio/proyecto en el futuro*
- *Viabilidad del proyecto según la situación del mercado*

#### **2) Defensa del proyecto: 70%**

### **II FERIA DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ÚBEDA**

*Rúbrica para la evaluación de exposiciones*



## INNOVACIÓN

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gancho Inicial</b>                                                   | <i>Evalúa si la introducción es cautivadora y relevante, el alcance y si el proyecto queda perfectamente definido para que lo entienda cualquier persona que no sea experta en la materia.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Objetivos concretos y realistas</b>                                  | <i>Evalúa si establece objetivos definidos, realistas, alcanzables y coherentes con las necesidades detectadas.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Forma jurídica de los promotores. Recursos humanos y organigrama</b> | <i>Evalúa si dispone del personal necesario para llevar a cabo la actividad o proyecto, así como la capacidad y talento del mismo. La organización de personal es clara y se refleja en un organigrama.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Estudio del Mercado</b>                                              | <i>Evalúa si incluye un análisis detallado de demanda, basado en datos actualizados y cuyos resultados sean coherentes con los objetivos planteados. Del mismo modo, se analiza si se identifica la competencia y cómo se diferencia el proyecto</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Plan de ejecución y secuencia cronológica</b>                        | <i>Plantea una cronología en el desarrollo del proyecto en la que se definan las partes intervinientes en cada etapa y la duración de cada una de ellas.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Desarrollo e implementación</b>                                      | <p><i>Evalúa las actividades y tareas llevadas a cabo, siendo lo más novedosas, innovadoras y realistas posibles, señalando su metodología y descripción de dificultades encontradas.</i></p> <p><i>Evalúa si la ubicación seleccionada es adecuada y accesible, teniendo en cuenta su visibilidad, así como su ámbito de actuación. De igual modo, describe sus instalaciones y enumera los materiales para poder ejecutar la actividad.</i></p> <p><b>Si procede, en proyectos técnicos:</b> La configuración, el diseño, la implementación, los ensayos, etc. se justifican y se ajustan con claridad a la reglamentación técnica, argumentando la solución con lo indicado en los manuales o reglamentos a los cuales se deba regir el proyecto planteado.</p> <p><i>Descripción detallada y precisa de todas las tecnologías empleadas con su justificación.</i></p> <p><i>El proyecto incluye un plan de contingencias que ayude a solventar los contratiempos que se pudieran presentar, así como un modelo para el registro de las mismas</i></p> |
| <b>Plan de Marketing</b>                                                | <i>Evalúa la estrategia de marketing analizando su posicionamiento, canales de comunicación y tácticas promocionales</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



## INNOVACIÓN

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Análisis presupuestario y/o viabilidad económica</b>                                   | <p>Elabora un presupuesto detallado y realista. Evalúa los gastos fijos y variables.</p> <p><b>Si procede, en proyectos empresariales:</b> Compara los gastos frente a los ingresos, analizando la rentabilidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Responsabilidad Social Corporativa</b>                                                 | <p>Tiene en cuenta lo establecido en la normativa referente a la gestión de residuos y conservación del medioambiente según el tipo de proyecto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Documentación técnica y aportación de materiales: planos, gráficos, esquemas, etc.</b> | <p>Documentación clara, estructurada y completa (memoria, diagramas, planos, esquemas, etc.).</p> <p><b>Si procede, en proyectos técnicos:</b> El proyecto incluye un pliego de condiciones el cual indica cómo se integra la solución planteada en este proyecto con el resto de instalaciones existentes (espacios, distancias de seguridad...).</p> <p>Además, este pliego incluirá especificaciones técnicas y garantías de los materiales elegidos.</p> <p>El proyecto incluye un manual de usuario que explique el funcionamiento de las instalaciones proyectadas para que cualquier persona sin conocimientos técnicos pueda manipularlas con seguridad.</p> |
| <b>Conclusión y cierre</b>                                                                | <p>Evalúa la fuerza, la claridad de la conclusión de la presentación y la proyección de futuro. Se alcanzan todos los objetivos planteados inicialmente con evidencias claras. Evaluación crítica con reflexión sobre mejoras y aplicabilidad.</p> <p>Identificación y explicación detallada de dificultades con soluciones adoptadas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Habilidad para comunicar</b>                                                           | <p>Evalúa la claridad, organización y persuasión de la presentación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

### NOVENA.- COMPOSICIÓN DEL JURADO.

Los miembros del jurado son los siguientes:

**Presidente:** Dña. Mercedes Villegas García. Directora de Recursos Humanos de Innovasur.



## INNOVACIÓN

*Vocal uno: D. Pedro Ángel Latorre Román. Catedrático del Área de Didáctica de la Expresión Corporal / Coordinador de proyectos de emprendimiento educativo.*

*Vocal dos: Dña. María Dolores Heredia Medina. Técnico del Área de Empleabilidad, Emprendimiento y Prácticas de Empresa (UJA).*

*Suplente del Presidente: D. Fermín Lucena Muñoz. Director de la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación (UJA)*

*Suplente de cualquiera de los vocales: D. Ramón Miguel Cruz Martínez, (Ayuntamiento de Úbeda)*

*Secretaria del Jurado: Dña. María Pérez Nieto. Técnico de Fondos Europeos - Oficina de Planificación y Coordinación de Inversiones Estratégicas del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda*

### **DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO Y ÓRGANOS DE INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN**

*La competencia para la instrucción y seguimiento del expediente corresponderá al Jefe de la Sección de Innovación, que será el encargado de poner a disposición del Jurado la documentación necesaria para llevar a cabo de forma correcta el correspondiente veredicto que deberán de emitir el 19 de junio.*

*A la vista del acta del Jurado, el Jefe de Sección emitirá un informe proponiendo la concesión de premios, e indicando que las personas a las que se les va a hacer entrega de ellos, cumplen todos los requisitos para ser beneficiarias de ellos.*

*El plazo máximo para resolver y notificar la resolución es de 2 meses, para la correcta tramitación del expediente al completo, a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el BOP.*

*La resolución se publicará, sin perjuicio de los datos que deban publicarse en la BDNS, en la página web municipal <https://transparencia.ayuntamientodeubeda.com/>*



## INNOVACIÓN

### **UNDÉCIMA.- SISTEMA DE ABONO DE LOS PREMIOS.**

*Los premiados recibirán en el acto de entrega de premios un documento/vale representativo del mismo, debiéndose dirigir a la Tesorería municipal para presentar la Ficha de Terceros. El pago se realizará por la Tesorería mediante transferencia bancaria.*

*Asimismo, todos aquellos participantes recibirán un diploma acreditando de esta forma su participación en el proyecto.*

*La entrega de premios se realizará en el lugar, fecha y hora señalados previamente por la organización.*

### **DUODÉCIMA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

*Los datos de carácter personal están sujetos a lo dispuesto tanto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, cada participante, con la aceptación de estas bases legales permite que los datos personales facilitados para la participación en este concurso sean incorporados a un fichero gestionado por el Ayuntamiento de Úbeda, con la única finalidad de tramitar la participación en el concurso e informar de los premios y accésit concedidos.*



## INNOVACIÓN

### ANEXO I: SOLICITUD DE ADMISIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

### II FERIA DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL SUPERIOR DE ÚBEDA

#### I. SOLICITUD

|                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| Nombre del Centro              |                        |
| Representante                  | Teléfonos de Contacto: |
| Domicilio para notificaciones: |                        |
| Correo electrónico:            |                        |

|                                       |
|---------------------------------------|
| Número de proyectos que se presentan: |
|---------------------------------------|

|                                     |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Denominación del proyecto           |                          |
| DNI de los integrantes del proyecto | 1.-<br>2.-<br>3.-<br>4.- |

|                                     |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Denominación del proyecto           |                          |
| DNI de los integrantes del proyecto | 1.-<br>2.-<br>3.-<br>4.- |

|                                     |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Denominación del proyecto           |                          |
| DNI de los integrantes del proyecto | 1.-<br>2.-<br>3.-<br>4.- |



## INNOVACIÓN

|                                            |                          |
|--------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Denominación del proyecto</b>           |                          |
| <b>DNI de los integrantes del proyecto</b> | 1.-<br>2.-<br>3.-<br>4.- |
| <b>Denominación del proyecto</b>           |                          |
| <b>DNI de los integrantes del proyecto</b> | 1.-<br>2.-<br>3.-<br>4.- |
| <b>Denominación del proyecto</b>           |                          |
| <b>DNI de los integrantes del proyecto</b> | 1.-<br>2.-<br>3.-<br>4.- |
| <b>Denominación del proyecto</b>           |                          |
| <b>DNI de los integrantes del proyecto</b> | 1.-<br>2.-<br>3.-<br>4.- |

### II. DECLARACION RESPONSABLE / EL ABAJO FIRMANTE DECLARA

1º La persona abajo firmante, como representante del Centro, **SOLICITA** admisión al II FERIA DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL SUPERIOR DE ÚBEDA, conociendo las Bases Reguladoras, estando conforme con las mismas, y **DECLARA**, bajo su responsabilidad, que todos los datos contenidos en la presente solicitud son ciertos, comprometiéndose al estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria en curso. Igualmente, **DECLARA** estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, el Ayuntamiento de Úbeda (incluida el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones) y la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y se compromete expresamente a mantener el cumplimiento del citado requisito durante el periodo de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro del premio, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2º La persona abajo firmante, como representante del Centro, **DECLARA** que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

NOMBRE:  
 Antonia Olivares Martínez  
 Secretaria General - Ayuntamiento de Úbeda  
 Ayuntamiento de Úbeda

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 Sello de Secretaría  
 Transcripción Libro Decretos

FECHA DE FIRMA:  
 07/05/2025  
 07/05/2025  
 07/05/2025

HASH DEL CERTIFICADO:  
 F85E9A123AA0934C5A4134F90C723910324DDBE6  
 3A50E1B8D511A94A06928563BB56A7CB98DD4C8A  
 6E218B4FF0824D8BBFEE541B9382C3E2DC24A4DA



## INNOVACIÓN

### III. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo 679/2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales le informamos de que sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de Úbeda con la finalidad de gestionar las solicitudes de admisión al concurso. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad, oposición y a no ser objeto de decisiones automatizadas, debe enviar un correo a: [dpd@ayuntamientodeubeda.com](mailto:dpd@ayuntamientodeubeda.com) indicando en el asunto "Derechos Ley Protección de Datos" y adjuntando copia de su documento nacional de identidad. Puede obtener más información sobre el tratamiento de sus datos solicitando información adicional a través de la dirección electrónica [dpd@ayuntamientodeubeda.com](mailto:dpd@ayuntamientodeubeda.com).

“

**Segundo.** Autorizar el gasto por importe de 3.200,00 euros, correspondiente al importe total de los premios que se pretenden otorgar.

**Tercero.** Dar traslado a la Intervención municipal.

#### Interposición de recursos:

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haber recibido la notificación, ante la Alcaldía, de conformidad con los arts. 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 a contar desde el día siguiente a su notificación, de acuerdo con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se considere pertinente.

En ÚBEDA, según fecha y firma consignadas electrónicamente al pie de este documento.

SECRETARÍA GENERAL: Transcripción automatizada al Libro de Decretos exclusivamente como garantía de su autenticidad e integridad (-art. 3.2.e) del RD 128/2018, de 16 de marzo, según fecha y firma consignadas electrónicamente al margen de este documento.

PUESTO DE TRABAJO:

Alcaldesa  
Sello de Secretaría  
Transcripción Libro Decretos

FECHA DE FIRMA:

07/05/2025  
07/05/2025  
07/05/2025

HASH DEL CERTIFICADO:

F85E9A123AA0934C5A4134F90C723910324DDBE6  
3A50E1B8D511A94A06928563BB56A7CB98DD4C8A  
6E218B4FF0824D8BBFEE541B9382C3E2DC24A4DA

NOMBRE:  
Antonia Olivares Martínez  
Secretaría General - Ayuntamiento de Úbeda  
Ayuntamiento de Úbeda