

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIO POSTAL DE NOTIFICACIONES FEHACIENTES, CARTAS CERTIFICADAS, FRANQUEO EN DESTINO Y BUROFAX PARA LA AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA

EXPEDIENTE: 2025/001543 CONTR 2025 648507.

1.- OBJETO.

El objeto del presente pliego es la determinación de las características técnicas de la prestación de los servicios postales descritos en los apartados siguientes, para la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, en adelante, AVRA, así como en lo que afecta a los destinatarios de dichos servicios postales. Quedan excluidas del mismo todas las tareas específicas previas, como el diseño del envío, impresión, ensobrado automático, embolsado, etc.

Sin perjuicio de las particularidades que se indican en el pliego, la prestación de los servicios postales se ajustará a lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, el R.D. 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, modificado por el R.D. 503/2007, de 20 de abril, en tanto no se oponga, contradiga o resulte incompatible con la dispuesto en la citada Ley, así como en la Resolución de 15 de junio de 2021, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 1 de junio de 2021, por el que se aprueba el plan de prestación del servicio postal universal.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL PLIEGO.

El contrato tiene por objeto la prestación de servicios postales para los Servicios Centrales y Direcciones Provinciales de AVRA, garantizando la protección de los derechos de los destinatarios. Las entidades adjudicatarias serán responsables de la recogida, clasificación, distribución, entrega y custodia de los envíos, así como de su devolución si no son recogidos.

Debido a la dispersión geográfica, la proximidad de las oficinas de admisión y recogida es esencial para reducir costes logísticos y asegurar el acceso de la ciudadanía, especialmente en comunicaciones sensibles (notificaciones, citaciones, ayudas, citas médicas, etc.).

Se considera de interés público que el servicio sea ágil, eficaz y accesible, lo que requiere una amplia red territorial de oficinas.

El contrato se ajusta a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP), que exige definir las necesidades públicas, garantizar la libre competencia y seleccionar la oferta más ventajosa.

VIRGINIA ROSARIO DOMINGUEZ SOLIS		23/10/2025 11:37:31	PÁGINA: 1 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw03a0EqEm65JDdw1Q6B7Yb328l	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Finalmente, no se exige que los licitadores dispongan de los medios necesarios al presentar la oferta, pero sí que se comprometan a tenerlos al inicio de la ejecución del contrato, ya sea con medios propios, subcontratación o mediante una UTE.

Obligaciones para la ejecución del contrato.

Las empresas adjudicatarias deberán:

- Disponer de oficinas autorizadas, habilitadas y operativas para la recogida y admisión de envíos postales desde el inicio del contrato.
- Identificar claramente todas las oficinas con el nombre de la adjudicataria y su horario de atención, evitando confusiones en facturación y localización.
- Remitir a Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía la relación completa de oficinas disponibles en Andalucía (con dirección, horarios o, si procede, enlace web)
- Permitir la verificación administrativa, aportando documentación o pruebas (permisos, fotos, coordenadas, etc.) en el caso de que AVRA lo solicitara.

Tipos de servicios postales contemplados en este pliego.

- Servicio postal de notificaciones fehacientes.
- Servicio postal de cartas certificadas
- Franqueo en destino.
- Burofax

3.- DEFINICIONES GENERALES.

A efectos generales, se entenderá por:

- Servicios postales: Recogida, admisión, clasificación, transporte, distribución y entrega de envíos postales.
- Red postal: Organización y medios del proveedor que permiten recoger, tratar y distribuir los envíos en todo el territorio.
- Puntos de acceso: Oficinas o instalaciones autorizadas donde los remitentes depositan los envíos para su tratamiento.
- Envío postal: Cualquier objeto destinado a ser entregado al destinatario (cartas, publicidad, libros, prensa, etc.).
- Destinatario: Persona o entidad que recibe el envío.
- Remitente: Persona o entidad que envía el objeto y conserva su propiedad hasta la entrega.

VIRGINIA ROSARIO DOMINGUEZ SOLIS		23/10/2025 11:37:31	PÁGINA: 2 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw03aOEEm65JDdw1Q6B7Yb328l	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Dirección postal: Identificación completa del remitente o destinatario (nombre, razón social y domicilio detallado) necesaria para la entrega.
- Carta: Envío cerrado y confidencial con contenido escrito y personal; forma parte del Servicio Postal Universal y debe garantizar seguridad y privacidad.
- Provincias limítrofes: Provincias vecinas dentro de Andalucía.
- Resto de poblaciones en la península: Envíos entre provincias no limítrofes de Andalucía o del resto de la península.
- Normalización de la correspondencia: Requisitos que facilitan el tratamiento automático de los envíos.
- Remesa: Conjunto de cartas enviadas al mismo tiempo con un número de identificación común.
- Fecha de depósito: Día en que la empresa adjudicataria admite un envío o remesa en su sistema.
 - Sin registro previo: fecha que figure en la relación de entrega sellada.
 - Con registro previo: fecha de admisión del envío.
- Días hábiles y naturales: Los plazos se entienden en días hábiles (excluyen sábados, domingos y festivos), salvo que se indique lo contrario.
- Incremento por recogida en domicilio: Si el servicio no lo incluye expresamente, la recogida no genera coste adicional para la AVRA.
- Entrega: Momento en que se completa el envío dentro del plazo establecido.

Pueden exceptuarse los plazos por causas justificadas como condiciones climáticas, cortes de vías o zonas de difícil acceso, siempre previa justificación.

Si un envío no puede depositarse en el buzón, se dejará un aviso de recogida en oficina.

Los envíos no entregados se devolverán al remitente (o a un apartado postal si se indica), o podrán destruirse según las normas para envíos certificados.

- Eventos finales:

- Entregado: en domicilio o en oficina.
- No entregado y devuelto: por dirección incorrecta, destinatario desconocido, fallecido, rechazo o ausencia.

VIRGINIA ROSARIO DOMINGUEZ SOLIS		23/10/2025 11:37:31	PÁGINA: 3 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw03a0EqEm65JDdw1Q6B7Yb328l	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- La devolución por no entrega del envío al remitente estará incluida en el precio; en otros casos, la devolución tendrá el mismo coste que el envío original si así lo solicita el centro remitente.
 - Plazo de permanencia del aviso: Tiempo que un envío permanece en la oficina tras dejar aviso de recogida por no poder entregarse (por tamaño, forma, etc.).
 - Servicio postal certificado: Garantiza al remitente seguridad frente a pérdida, robo o deterioro, y confirma el depósito o entrega del envío.
 - Entrega bajo firma: Requiere la firma del destinatario o autorizado, con prueba de entrega (en papel o digital) que incluye identidad, fecha y datos del empleado que la realiza.
 - Notificación fehaciente: Acredita oficialmente la entrega, recepción, rechazo o imposibilidad de entrega en notificaciones administrativas o judiciales, conforme a la Ley 39/2015. Este servicio podrá realizarlo:
 - El operador designado por la Ley 43/2010, que tiene presunción legal de veracidad y fehaciencia.
 - Otros operadores postales, siempre que dispongan de un sistema que garantice la constancia de entrega o intento de notificación, acreditado con medios objetivos y no solo por el testimonio del propio operador. Estos operadores podrán demostrar la notificación mediante: Personas investidas de la facultad de fe pública (por su condición profesional), dos testigos ajenos a la empresa que certifiquen la entrega junto con el notificador; otros medios de prueba de derecho privados descritos en su oferta.
 - Prueba de entrega (acuse de recibo): confirma la entrega de un envío registrado, indicando fecha, hora, receptor, documento de identidad y empleado que entrega.
Si el destinatario está ausente, puede entregarse a otra persona del domicilio, indicando su identificación y relación con él.
En caso de persona jurídica, se añade la representación legal y sello de la entidad.
Queda en poder de la adjudicataria y se envía a la entidad contratante.
- Tipos de prueba de entrega:
- Papel: Aviso de recibo unido al envío, con todos los datos requeridos y, si procede, indicación de aviso de llegada a oficina.

VIRGINIA ROSARIO DOMINGUEZ SOLIS		23/10/2025 11:37:31	PÁGINA: 4 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw03a0EqEm65JDdw1Q6B7Yb328l	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Electrónica (PEE): Registro digital del envío con la misma información, incluyendo firma electrónica del receptor o del empleado que certifica la imposibilidad de entrega.

El proceso es completamente digital, con fichero de entregas y HTML de justificante certificado. Se valida mediante CSV (Código Seguro de Validación) que asegura autenticidad y validez judicial del documento y firmas.

- Retorno de información: permite al órgano de contratación seguir telemáticamente el estado de los envíos (enviado, entregado, devuelto), incluyendo fecha, hora, motivo de devolución, etc. El plazo máximo para enviar esta información es de 3 días naturales desde el evento.

- Se puede realizar:

- Sistema de consulta web para localización individual o masiva de envíos.
- Intercambio de ficheros electrónicos para remesas masivas, admisión y seguimiento.

- Imposibilidad de entrega:

- Sin acuse de recibo: Devolución al contratante al día siguiente del plazo de permanencia del aviso en oficina, o a los 3 días hábiles si no hay plazo.
- Con acuse de recibo: Devolución al contratante con acuse indicando fecha, hora, motivo, datos del receptor o persona que rechaza la entrega; se incluyen datos legales si es persona jurídica.
- Nuevo intento de entrega: Si el destinatario o su representante se niega a recibir el envío o no hay nadie en el domicilio para aceptarlo.

4.- SERVICIOS CONTEMPLADOS EN EL CONTRATO.

Servicio postal de notificaciones fehacientes, cartas certificadas, franqueo en destino y burofax.

- **Notificaciones administrativas según Ley 39/2015.**

Distribución de notificaciones certificadas que requieren veracidad y constancia fehaciente en la distribución, entrega y recepción, o en su caso, rehúse.

Intentos de entrega (art. 42, Ley 39/2015):

VIRGINIA ROSARIO DOMINGUEZ SOLIS		23/10/2025 11:37:31	PÁGINA: 5 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw03a0EqEm65JDdw1Q6B7Yb328l	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Primer intento y segundo intento en los 3 días hábiles siguientes, con al menos 3 horas de diferencia entre ambos.

- Si no se entrega, se deja aviso de llegada y el envío queda siete días en oficina para recogida.

En los servicios se incluye la prueba de entrega (papel o digital), que se devuelve al remitente.

■ Tipos:

- Acuse en papel: entrega bajo firma con constancia fehaciente.

- Acuse digital: entrega bajo firma con prueba electrónica.

■ Ámbito: Nacional.

■ Peso de envíos: De 0 a 2.000 g, con rangos intermedios y posibilidad de normalizado o no.

■ Dimensiones:

Sobre/caja: largo + ancho + alto $\leq$ 90 cm, mayor dimensión $\leq$ 60 cm; mínimo 14 x 9 cm.

Rollo/tubo: largo + 2xdiámetro $\leq$ 104 cm, mayor dimensión $\leq$ 90 cm; mínimo 17 cm, mayor dimensión $\geq$ 10 cm.

Envíos menores a mínimo requieren etiqueta anexa 10 x 7 cm con dirección y franqueo.

■ Plazos (en días hábiles):

	Nacionales
Entrega (plazo máximo)	4
Tiempo de espera en oficina si no es posible la entrega (plazo mínimo)	7
Devolución del acuse de recibo (plazo máximo)	10

■ Servicios adicionales:

- Para notificaciones administrativas según Ley 39/2015 con acuse en papel:

- Aviso de recibo: Prueba de entrega en papel.
- Gestión de entrega: Segundo intento a domicilio según Ley 39/2015, con constancia de fecha y hora.
- Retorno de información: Seguimiento telemático del envío.
- Incremento por recogida en domicilio: Servicio opcional de recogida en el domicilio del remitente, en horario de 9:00 a 14:00, con periodicidad de 1 a 5 días por semana o recogida esporádica adicional.

VIRGINIA ROSARIO DOMINGUEZ SOLIS		23/10/2025 11:37:31	PÁGINA: 6 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw03a0EqEm65JDdw1Q6B7Yb328l	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Para notificaciones administrativas según Ley 39/2015 con acuse digital:
 - Gestión de entrega: Segundo intento a domicilio con constancia electrónica.
 - Prueba de entrega electrónica (PEE): Custodia opcional de 5, 10 o 15 años.
 - Retorno de información: Seguimiento telemático del envío.
 - Incremento por recogida en domicilio: Igual que en papel, con periodicidad de 1 a 5 días por semana o recogida esporádica adicional.

● **Servicio postal de cartas certificadas con acuse de recibo.**

Distribución de cartas certificadas que requieren veracidad y constancia en la distribución, entrega y recepción o, en su caso, rehúse, con acuse de recibo en papel o digital.

- Procedimiento ante intento fallido: Se deja aviso de llegada y el envío permanece 15 días en oficina para recogida. Si se contempla prueba de entrega, se devuelve el acuse al remitente.

■ Tipos de envío:

- Carta certificada con acuse en papel: Entrega bajo firma, acuse de recibo en papel.
- Carta certificada con acuse digital: Entrega bajo firma, acuse electrónico.

■ Ámbito:

- Carta certificado con acuse en papel: Envíos a nivel Nacional.
- Carta certificada con acuse de recibo digital: Envíos a nivel Nacional; envíos Zona 1-Europa incluido Groenlandia (excluido Albania, Armenia, Bosnia, Chipre, Georgia, Malta, Moldavia y Rusia); envíos Zona 2- Resto de países no incluidos en zona 1 y zona 3; envíos Zona 3 – Australia, Canadá, EEUU, Japón, Nueva Zelanda y Rusia.

■ Peso: De 0 a 2.000 g, normalizado o no, con rangos intermedios.

■ Dimensiones:

- Sobre/caja: máximo largo+ancho+alto = 90 cm, mayor dimensión $\leq$ 60 cm; mínimo 14 x 9 cm.
- Rollo/tubo: máximo largo+2×diámetro = 104 cm, mayor dimensión $\leq$ 90 cm; mínimo 17 cm, mayor dimensión $\geq$ 10 cm.
- Envíos menores a mínimo requieren etiqueta anexa 10 x 7 cm.

■ Plazos (días hábiles):

	Nacionales	Zona 1	Zona 2	Zona 3
--	------------	--------	--------	--------

VIRGINIA ROSARIO DOMINGUEZ SOLIS		23/10/2025 11:37:31	PÁGINA: 7 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw03a0EqEm65JDdw1Q6B7Yb328l	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Entrega (plazo máximo)	4	6	8	8
Tiempo de espera en oficina si no es posible la entrega (plazo mínimo)	15	15	15	15
Devolución del acuse de recibo (plazo máximo)	10	10	10	10

■ Servicios adicionales:

- Carta certificada con acuse en formato papel:

- Aviso de recibo (prueba de entrega).
- Segundo intento de entrega a domicilio con constancia de fecha y hora.
- Retorno de información.
- Incremento por recogida en domicilio: de 1 a 5 días por semana en horario 9:00–14:00, más opción de recogida esporádica.

- Carta certificada con acuse de recibo en formato digital:

- Segundo intento de entrega certificado con constancia electrónica.
- Prueba de entrega electrónica con custodia opcional de 5, 10 o 15 años.
- Retorno de información.
- Incremento por recogida en domicilio: de 1 a 5 días por semana en horario 9:00–14:00, más opción de recogida esporádica.

● **Servicio postal de cartas certificadas urgentes con acuse de recibo.**

Servicio destinado a la entrega urgente de cartas certificadas, garantizando veracidad y constancia en la distribución, entrega y recepción (o rehúse).

Si no se logra la entrega, se deja aviso de llegada con los datos del remitente y del contratista, quedando el envío disponible 15 días en una oficina postal.

Luego se devuelve el acuse de recibo (en papel o digital) al remitente como prueba de entrega.

■ Tipos

- Carta certificada urgente con acuse de recibo en papel
 - Envío urgente, bajo firma con veracidad y constancia de la entrega y prueba de entrega física (firma en formato papel).
- Carta certificada urgente con acuse de recibo digital
 - Envío urgente, bajo firma con veracidad y constancia de la entrega y prueba de entrega en formato digital.

VIRGINIA ROSARIO DOMINGUEZ SOLIS		23/10/2025 11:37:31	PÁGINA: 8 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw03a0EqEm65JDdw1Q6B7Yb328l	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Ámbito: Envíos nacionales (dentro de España).

- **Peso:** De 0 a 2.000 g, normalizado o no, con rangos intermedios.
- **Dimensiones:**
 - Máx. sobre/caja: largo + ancho + alto = 90 cm (máx. una dimensión 60 cm).
 - Máx. rollo/tubo: largo + 2×diámetro = 104 cm (máx. una dimensión 90 cm).
 - Mín. sobre/caja: 14 × 9 cm.
 - Mín. rollo/tubo: largo + 2×diámetro = 17 cm (máx. una dimensión ≥ 10 cm).
 - Si no cumple medidas mínimas debe llevar etiqueta anexa de 10 × 7 cm con dirección y franqueo.

- **Plazos máximos/mínimos de entrega (en días hábiles):**

	Nacionales
Entrega (plazo máximo)	2
Tiempo de espera en oficina si no es posible la entrega (plazo mínimo)	15
Devolución del acuse de recibo (plazo máximo)	5

- **Servicios adicionales:**

- a) Para el tipo carta certificada urgente con acuse de recibo en formato papel:
 - a.1) Aviso de recibo (prueba en papel).
 - a.2) Gestión de entrega: dos intentos (según Ley 39/2015), en fecha/hora distintas.
 - a.3) Retorno de información.
 - a.4) Incremento por recogida en domicilio: de 1 a 5 días por semana en horario 9:00–14:00, más opción de recogida esporádica.
- b) Para el tipo carta certificada urgente con acuse de recibo en formato digital:
 - b.1) Gestión de entrega (doble intento según Ley 39/2015) Dos intentos de entrega certificados (según Ley 39/2015). El segundo intento se realiza en fecha y hora distinta, dejando constancia en la prueba de entrega electrónica.
 - b.2) Prueba de Entrega Electrónica (PEE) Custodia del justificante de entrega durante: 5 años (PEE 5); 10 años (PEE 10); 15 años (PEE 15)
 - b.3) Retorno de información.
 - b.4) Incremento por recogida en domicilio: de 1 a 5 días por semana en horario 9:00–14:00, más opción de recogida esporádica (opción adicional para casos puntuales, fuera del servicio habitual contratado.)

- **Franqueo en destino.**

VIRGINIA ROSARIO DOMINGUEZ SOLIS		23/10/2025 11:37:31	PÁGINA: 9 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw03a0EqEm65JDdw1Q6B7Yb328l	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Sistema de respuesta en el que el usuario puede contestar de forma gratuita. Es decir, no es abonado por el remitente, sino por el destinatario. También comprende el coste del apartado postal en el que se reciben dichos envíos.

- Tipos de suscripción: anual, renovación anual, trimestral.
- Ámbito: nacional.
- Peso máximo: 2 kg.
- Dimensiones: suma de largo + ancho + alto hasta 90 cm, con máximo 60 cm para la dimensión mayor; mínimo 14 x 9 cm.

● **Franqueo en destino.**

Servicio de envío urgente de documentos con firma que ofrece prueba legal frente a terceros, asegurando constancia escrita con fecha, contenido específico y firma del destinatario. A diferencia del correo certificado, que solo acredita la entrega, el Burofax certifica también el contenido. Si supera una página, se debe contratar un servicio adicional por cada página extra.

La copia certificada es una copia del contenido enviado, con un máximo de 3 páginas; páginas adicionales requieren pago extra.

- Tipos:
 - Burofax normal: envío por fax o entrega directa para envío postal.
 - Burofax nacional impuesto On Line: envío de PDF vía web o app para entrega postal.
- Ámbito: nacional.
- Plazos máximos de entrega:
 - Entrega en plazo máximo de 1 día hábil.
 - Devolución del acuse de recibo en plazo máximo de 3 días hábiles.
- Servicios adicionales:
 - Burofax normal:
 - a) Aviso de recibo en papel.
 - b) Copia certificada.
 - c) Custodia de 60 o 120 meses.

VIRGINIA ROSARIO DOMINGUEZ SOLIS		23/10/2025 11:37:31	PÁGINA: 10 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw03a0EqEm65JDdw1Q6B7Yb328l	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- d) Incremento por páginas adicionales en burofax y copia certificada.
- Burofax nacional impuesto On Line:
 - a) Copia certificada.
 - b) Prueba de entrega electrónica con custodia de 5 años (PEE 5)
 - c) Incremento por páginas adicionales en burofax.
 - d) Incremento por página adicional en copia certificada.

5.- RESUMEN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN.

- Control y calidad del servicio: La empresa adjudicataria debe estampar un sello o identificación en los envíos para confirmar que se ha admitido el servicio. En los envíos certificados, se debe registrar la fecha y hora de admisión y la recepción del destinatario en los sobres.
- Seguimiento del servicio: El órgano de contratación tiene el derecho de supervisar el servicio en cualquier momento. Un responsable de los servicios supervisará su ejecución.
- Interlocutores: Se requieren tres niveles de interlocutores a la empresa adjudicataria.
 1. Interlocutor general
 2. Interlocutor provincial
 3. Interlocutor técnico e informático

Estos interlocutores deben resolver incidencias en un plazo de 48 horas.

- Control de envíos: La empresa adjudicataria debe tener un sistema para verificar que el número de envíos en el albarán coincide con los reales, utilizando máquinas contadoras o sistemas adecuados. Cualquier discrepancia debe ser comunicada al órgano correspondiente.
- Página web para seguimiento: La empresa deberá disponer de una página web que permita registrar y seguir los envíos, ofreciendo información sobre el estado final de la entrega y los intentos de entrega. Los usuarios pueden consultar el estado por intervalos de fechas o mediante el código de envío.

6.- PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.

La empresa adjudicataria debe cumplir con la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales, garantizando la confidencialidad y el secreto de los datos de los remitentes y destinatarios, así como la protección de la intimidad e información transmitida.

VIRGINIA ROSARIO DOMINGUEZ SOLIS		23/10/2025 11:37:31	PÁGINA: 11 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw03a0EqEm65JDdw1Q6B7Yb328l	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO I: RELACIÓN DE OFICINAS DE AVRA:

- Servicios Centrales.
C/ Pablo Picasso, 6
41018-Sevilla
- Dirección Provincial de Almería
C/ Canónigo Molina Alonso nº 8, 6ª planta
04004 Almería
- Dirección Provincial de Cádiz
C/ Dr. Herrera Quevedo 5, 1ª planta. Entrada por Pase Marítimo.
11010-Cádiz
- Oficina Sección Técnica de Cádiz.
Calle Cristóbal Colón, 14.
11005. Cádiz.
- Oficina del Campo de Gibraltar.
Calle Baluarte, 16.
11201. Algeciras. Cádiz.
- Oficina de Jerez de la Frontera.
Calle Francos, 28.
11403. Jerez de la Frontera. Cádiz.
- Dirección Provincial de Córdoba.
Avda. Al-Nasir, nº5
14006. Córdoba.
- Dirección Provincial de Granada.
C/ San Antón, 72. 2ª planta.
18005-Granada
- Oficina de Almanjáyar.
Calle María Teresa de León, 10
18013. Granada.
- Dirección Provincial de Huelva
Avenida Alemania, 5
21002-Huelva
- Dirección Provincial de Jaén
C/ Isaac Albéniz, 2
23009-Jaén
- Dirección Provincial de Málaga
C/ Cerrojo, 38. Casa del Obispo.
29007-Málaga

12 de 13

VIRGINIA ROSARIO DOMINGUEZ SOLIS		23/10/2025 11:37:31	PÁGINA: 12 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw03a0EqEm65JDdw1Q6B7Yb328l	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



◦ Oficina de Marbella.

Calle San Juan Bosco, 2-1ºB

29601-Marbella (Málaga)

◦ Dirección Provincial de Sevilla

C/ Juan de Mata Carriazo nº 12. Esquina C/ Virgen de la Sierra. Oficinas

41018 Sevilla

VIRGINIA ROSARIO DOMINGUEZ SOLIS		23/10/2025 11:37:31	PÁGINA: 13 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGw03a0EqEm65JDdw1Q6B7Yb328l	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	