ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

2022/3110 *Bases convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo para el Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, mediante sistema de concurso.*

Edicto

Don Juan Morillo García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén.

Hace saber:

Que habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 267 de fecha 27 de junio de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo para el Ayuntamiento de Guardia de Jaén (La), mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

Primera. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 386/2021 de fecha 28/12/2021 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 247 de fecha 30 de diciembre de 2.021 y modificada por Resolución de Alcaldía n.º 197/2022 de 25 de mayo y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 103 de fecha 30 de mayo de 2022.

La presente plaza cumple con los requisitos para ser incluida en el proceso de estabilización de empleo, pues está cubierta de forma temporal/interina y de forma ininterrumpida con anterioridad al 01 de enero de 2016.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

cve: BOP-2022-3110
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Régimen	Funcionario de carrera
Unidad/Área/Escala/Subescala	Administración General
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Certificado escolaridad
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Registro, atención al público y personal (gestión de nóminas y contratos)
Sistema de selección	Concurso de méritos por estabilización de empleo temporal

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida (certificado escolaridad).

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que

cve: BOP-2022-3110
Verificable en https://bop.dipujaen.es

acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento pst.laguardiadejaen.es insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se deberá abonar la cantidad de 90 euros en concepto de Tasa, como requisito imprescindible para la participación en el presente proceso selectivo, debiendo aportar el justificante del ingreso junto con la solicitud y demás documentación.

Número de Cuenta: ES86 0237 0105 5091 5064 9559

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento pst.laguardiadejaen.es, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el en la sede electrónica de este Ayuntamiento [pst.laguardiadejaen.es]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

cve: BOP-2022-3110
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Sexta. Tribunal Calificador

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por:

Presidente/a: Un/a empleado/a público/a designado/a por el Alcalde.

Vocales: Tres empleados/as públicos/as designados/as por el Alcalde.

Secretaria/o: La/El de la Corporación o persona en quien delegue. La/El Secretaria/o tendrá voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

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

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos la Presidencia del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

cve: BOP-2022-3110
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Séptima. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Procedimiento de selección:

El proceso de selección de los aspirantes constará de la siguiente fase: concurso.

Fase concurso:

La Fase de concurso tendrá una valoración total de 70 puntos, equivalente al 100 % de la puntuación total, a tenor de lo dispuesto la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público.

Las personas participantes deberán aportar junto con la solicitud las copias de las certificaciones y méritos alegados.

El baremo de méritos será el siguiente:

a) Formación: hasta un máximo de 20 puntos.	
Cursos relacionados con las funciones administrativas, competencias digitales y/o de registro de documentos, atención al público y recursos humanos (nóminas y contratos), impartido, financiado o en el que colaboren instituciones públicas, centrales sindicales y/o universidades:	0,025 puntos por hora de curso, hasta un máximo de 20 puntos

La formación se acreditará con el título expedido por el Centro que imparte la actividad formativa, o documento equivalente.

b) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos.	
b.1) Por haber prestado servicios como Auxiliar Administrativo o similar denominación en el Ayuntamiento de La Guardia de Jaén con funciones acumulativas en registro de documentos, atención al público y recursos humanos (nóminas y contratos).	1 punto por cada mes completo trabajado. A estos efectos se sumarán el total de los días que se computen y se dividirán por treinta, de forma que la puntuación viene determinada por la parte entera del número resultado de dicha división.
b.2) Por haber prestado servicios como Auxiliar Administrativo o similar denominación en la Administración Local con funciones acumulativas en registro de documentos, atención al público y recursos humanos (nóminas y contratos).	0,70 puntos mes completo trabajado.
b.3) Por haber prestado servicios como Auxiliar Administrativo o similar denominación en el resto de Administraciones Públicas con funciones acumulativas en registro de documentos, atención al público y recursos humanos (nóminas y contratos).	0,50 puntos mes completo trabajado
b.4) Por haber prestado servicios como Auxiliar Administrativo o similar denominación en el ámbito privado con funciones acumulativas en registro de documentos, atención al público y recursos humanos (nóminas y contratos).	0,20 puntos mes completo trabajado
	A estos efectos se sumarán el total de los días que se computen y se dividirán por treinta, de forma que la puntuación viene determinada por la parte entera del número resultado de dicha división.

La experiencia de acreditará con la vida laboral junto con el nombramiento, contrato o certificado de servicios prestados, donde se especifiquen las funciones desarrolladas. Si sólo se presenta la vida laboral, no se obtendrá puntuación alguna en este apartado. Si el nombramiento, contrato o certificado de servicios prestado no detalla funciones y plazo de

cve: BOP-2022-3110
Verificable en https://bop.dipujaen.es

prestación de servicios, no se puntuará el mérito alegado.

c) Titulación: hasta un máximo de 20 puntos.	
Por estar en posesión de la titulación del Grado/Diplomatura de Graduado Social, Relaciones Laborales y Desarrollo de Recursos Humanos o similar o equivalente	20 puntos.

Este apartado se acreditará mediante la presentación del Título correspondiente o solicitud de haberlo solicitado, con expresión de cumplir los requisitos necesarios para obtenerlo.

En caso de empate en la puntuación final entre dos o más aspirantes con la mayor puntuación, se atenderá para resolverlo, en primer lugar, al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado b.1 del presente apartado. Si persiste el empate, se atenderá, sucesivamente, al resto de los apartados de la letra b) del presente apartado. Si persiste el empate, se atenderá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la letra c) del presente apartado.

Tras la conclusión del concurso y sólo en caso de persistir el empate de aquellos aspirantes que obtengan la mayor puntuación se procederá a la realización de una entrevista con los/as candidatos/as que arrojen idéntica puntuación para la adjudicación de la plaza y que versará sobre la concreción de los méritos alegados y la capacitación de la persona aspirante para el desempeño del puesto de trabajo convocado. Esta entrevista se desarrollará en un plazo no superior de 72 horas siguientes a la publicación de la puntuación obtenida y para aquellos/as en los que se dé estas circunstancias, que serán convocados a una entrevista por orden alfabético y llamamiento único.

Si por cualquier causa fuese necesario dirimir entre otros aspirantes de entre los que no hayan obtenido mayor puntuación, se aplicarán los criterios de desempate expuestos.

Calificación de la entrevista en su caso: será de apto o no apto.

Octava. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [pst.laguardiadejaen.es].

Las personas que se presenten al proceso selectivo y obtengan un mínimo de 30 puntos, se incluirán en bolsas de personal funcionario para posibles sustituciones de en la plaza convocada.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [pst.laguardiadejaen.es], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional

cve: BOP-2022-3110
Verificable en https://bop.dipujaen.es

cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [pst.laguardiadejaen.es]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Décima. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

cve: BOP-2022-3110
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Undécima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

cve: BOP-2022-3110
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PERTENECIENTE A LA OEP EXTRAORDINARIA 2021 DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

DATOS DEL ASPIRANTE:

Primer APELLIDO:
Segundo APELLIDO:
NOMBRE:
D.N.I.:
FECHA NACIMIENTO:
DOMICILIO:
MUNICIPIO:
PROVINCIA:
C.P.:
CORREO ELECTRÓNICO:
TELÉFONO:

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión de ADMINISTRATIVO vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén (Jaén) mediante el sistema de concurso de méritos pertenecientes a la OEP extraordinaria 2021 que presentará los justificantes de los mismos en el caso de ser seleccionado.

Por lo que SOLICITO sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud aportando los siguientes documentos.

-Instancia de participación, según modelo incluido en las presentes bases.
-Fotocopia de la titulación requerida.
-Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen.
-Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir.
-Documentación acreditativa de los méritos alegados.

La Guardia de Jaén a ……de……de 2022.

FIRMA: _____

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén le informa que sus datos personales, obtenido mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén sito en Plaza San Pedro, s/n, 23170 La Guardia de Jaén (Jaén).

cve: BOP-2022-3110
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://laguardiadejaen.sedelectronica.es], antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Guardia de Jaén (La), 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente.

La Guardia de Jaén, 29 de junio de 2022.- El Alcalde-Presidente, JUAN MORILLO GARCÍA.

cve: BOP-2022-3110
Verificable en https://bop.dipujaen.es