Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0097

Miércoles, 24 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Sierra de Gata

ANUNCIO. Bases Convocatoria plaza Deliniante OTUDTS 2023.

Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir una plaza de delineante/a para la oficina técnica de urbanismo y desarrollo territorial sostenible de la Mancomunidad Integral de Municipios de Sierra de Gata en el ejercicio 2023.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, de una plaza de delineante que desarrollará sus funciones durante el ejercicio 2023 conforme se establece en el borrador de Convenio de colaboración entre la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio y la Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata para el funcionamiento y mantenimiento de una oficina técnica de urbanismo y desarrollo territorial sostenible, con una jornada laboral mínima del 80%.

2.- El desempeño del puesto de trabajo se realizará de conformidad con las normas sobre incompatibilidad establecidas en la cláusula sexta del Convenio.

Centro de Trabajo. La sede la Mancomunidad sita en Hoyos, y cualquier Municipio que integra esta entidad.

Funciones o tareas:

– Realizar planos y dibujos con medios informáticos.

– Delinear los detalles de obra y proyectos ejecutados en el servicio.

– Tomar los datos necesarios en los trabajos de campo para su transformación en planos y dibujos.

– Colaborar en la redacción y preparación de proyectos.

– Encarpetar y archivar proyectos.

CVE: BOP-2023-3313
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

– Despachar con el/la Jefe de Servicio de la Oficina Técnica.

– Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido.

La plaza comprende, así mismo, las tareas que, en línea con las descritas o similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio bajo la dependencia, dirección y control de la Presidencia de la Mancomunidad.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en las pruebas de selección, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Título de Delineante, Título de Formación Profesional de Grado Superior, de la familia profesional de Edificación y Obra Civil de las siguientes Titulaciones : Técnico/a Superior en Proyectos de Edificación R.D. 690/2010, Técnico/a Superior en Proyectos de Obra Civil R.D. 386/2011, de 18 de marzo, Técnico/a Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción R.D. 2208/1993, o Titulaciones con competencias equivalentes para lo que será obligatorio presentar el Suplemento Europeo al Título conforme al R.D. 22/2015 de 23 de enero. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las

CVE: BOP-2023-3313
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 empleo público 2.2. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de obtener plaza.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad Integral de Municipios“ Sierra de Gata”, y se presentarán en el Registro Entrada de esta Mancomunidad, 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 diez días hábiles días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP, y Tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata y página web.

Las bases íntegras se publicarán en la página web de la Mancomunidad.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los documentos que acrediten la experiencia laboral y la formación complementaria alegada por el/la candidato/a (contratos, vida laboral, certificado servicios, cursos…).
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 8,00€, y que deberá ingresarse en la cuenta de la Mancomunidad ES49 2103 7704 5800 3000 0403.

CVE: BOP-2023-3313
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Fotocopia del permiso de conducir requerido.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución en el plazo de diez días naturales declarando aprobada la lista provisiones de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la Mancomunidad y su página Web, se señalará el plazo de tres días hábiles para subsanación de defectos, si fuera necesario.

Transcurridos el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de edictos y en la sede la Mancomunidad y su página Web fijándose hora y lugar en que habrá que realizarse la prueba selectiva.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador se ajustará a lo establecido en el art. 60.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público será designado por la Presidencia y estará integrado por cinco miembros (una presidencia, tres vocalías y una secretaría), designándose igual número de suplentes, y deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Su composición será la siguiente:

PRESIDENTE/A: Un/ funcionario/ de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

VOCALES: Dos vocales nombrados/> por la Presidencia de la Mancomunidad y un/ vocal en representación de la Junta de Extremadura.

SECRETARIA: Secretaria-Interventora de la Mancomunidad de Municipios, o personal en quien delegue.

La representante sindical de la Mancomunidad, que actuará con voz y sin voto (no podrá participar como observador en la fase o actos del proceso selectivo en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización).

CVE: BOP-2023-3313
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/as miembros/as del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación de las Bases de la presente convocatoria, así como la resolución de situaciones no previstas expresamente en las mismas, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del presidente. También serán resueltas por el tribunal las reclamaciones de los aspirantes ante las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del procedimiento.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el tribunal podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con el tribunal con base exclusivamente en las mismas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el presidente, éste designará de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia. De la misma forma se actuará con el Secretario/a. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del presidente.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes estará formado por dos fases, que tendrán como objeto conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias del puesto.

A. Una primera fase: Consistente en dos pruebas de aptitud (máximo 20 puntos).

- EJERCICIO TIPO TEST: (máximo 10 puntos) Los/as aspirantes dispondrán de un

CVE: BOP-2023-3313
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

tiempo de 25 minutos para la realización de un cuestionario de 20 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una es correcta sobre las materias contenidas en el Anexo II de la presente convocatoria del ejercicio. Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- Será valorado a razón de 0,25 puntos por cada respuesta correcta.
- Cada 4 preguntas contestadas erróneamente restará una pregunta contestada correctamente.
- Las no contestadas no restarán.

El cuestionario que se proponga contendrá, además, 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, fueran objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

- EJERCICO PRÁCTICO: (máximo 10 puntos). Los/as aspirantes dispondrán de un tiempo de 30 minutos para la realización de un levantamiento de una planta de edificio a determinar por el tribunal.

Será preciso obtener un 5 en cada uno de los ejercicios para superar esta fase y proceder a valorar los méritos.

B. Una segunda fase: valoración de méritos (máximo 5 puntos)

La documentación a valorar en esta fase, deberá ser presentada por los/as participantes junto a la solicitud.

B.1) Experiencia profesional: (máximo 4 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados, en la Administración Pública o en el ámbito privado, en puestos que requieran para su desempeño la misma titulación que la requerida en la presente convocatoria (0,25 puntos por mes completo de servicio prestado).

La experiencia profesional como funcionario o personal laboral para una Administración se acreditará mediante contrato de trabajo o nombramiento, acompañados de la vida laboral actualizada y expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Asimismo, la experiencia en una Administración pública puede acreditarse mediante la correspondiente certificación de servicios prestados indicando necesariamente, el puesto de trabajo, la categoría, el tiempo de servicios prestados y la jornada laboral realizada.

CVE: BOP-2023-3313
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La experiencia profesional en el ámbito privado, se acreditará mediante el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social y el contrato de trabajo. Los contratos de trabajo deberán contener la categoría y, en su caso la especialidad, porcentaje de jornada y periodos de tiempo trabajados (inicio y fin).

Los servicios prestados por cuenta propia, además del informe de vida laboral, se acreditarán con la presentación del alta en el Impuesto de Actividades económicas, así como el alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social, o en su caso, mutualidad, y se valorarán siempre que quede acreditado la realización de las funciones propias del puesto objeto de la presente convocatoria.

En los supuestos en los que la jornada laboral fuera inferior a la completa, la puntuación se verá reducida de forma proporcional.

B.2 Formación complementaria (máximo 1 punto). Por asistencia a cursos que guarden relación con el puesto de trabajo convocado:

•De 50 a 80 horas 0,15 puntos

•De 81 a 100 horas 0,20 puntos

•De 101 a 200 horas 0,25 puntos

•Más de 200 horas 0,40 puntos

Los Masters puntuarán en función de los créditos, teniendo en cuenta que un crédito equivale a 25 horas.

Será propuesto/a para su contratación el/la aspirante que obtenga mayor puntuación. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate se realizará sorteo.

Se constituirá una bolsa de trabajo o lista de espera con todos/as aquellos/as aspirantes, que hayan superado los ejercicios de tipo test y práctico con al menos un cinco de puntuación, a efectos de posteriores contrataciones para cubrir temporalmente las vacantes que pudieran producirse por baja por enfermedad, parto o situaciones similares.

En caso de baja por cualquier motivo, la Mancomunidad podrá contratar, a los/as aspirantes que sucesivamente, hayan obtenido las mejores puntuaciones en el proceso selectivo por

CVE: BOP-2023-3313
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

riguroso orden de puntuación de la relación de candidatos/as. El llamamiento se realizará por cualquier medio que permita quedar constancia del mismo, pudiendo existir un período de 24 horas máximo por parte del destinatario/a para aceptar la oferta. Expirado este plazo o bien recibiendo la renuncia por escrito de dicha oferta, se continuará con el mismo procedimiento con el/la siguiente aspirante en la lista de espera o bolsa de trabajo.

En el caso de que no se localizase a algún candidato/a, o en el supuesto de que, habiendo sido citado/a de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación a la persona que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del/la aspirante de la lista de espera, salvo que concurra en el/la aspirante alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Estar ocupando otro puesto de trabajo

La lista de espera de la bolsa de trabajo estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas y en todo caso con un máximo de tres años a partir de la fecha de su constitución.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminada la evaluación de los/as aspirantes y consideradas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos de la Mancomunidad y en la página web de la misma. Se concederá un plazo de 3 días hábiles desde la publicación en el mismo, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as.

Pasado dicho plazo, la relación se elevará a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad Integral para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

El/la aspirante propuesto/ aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publica en el tablón de edictos de la Mancomunidad, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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,

CVE: BOP-2023-3313
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En caso de baja o renuncia expresa por escrito del seleccionado/a se podría proceder al llamamiento de los siguientes aspirantes siguiendo el orden de puntuación en la bolsa de trabajo. Dicho llamamiento se realizaría por cualquier medio que permitiese quedar constancia del mismo, pudiendo existir un período de 24 horas máximo por parte del destinatario/a para aceptar la oferta. Expirado este plazo o bien recibiendo la renuncia por escrito de dicha oferta, se continuaría con el mismo procedimiento con el/la siguiente aspirante en la lista de espera o bolsa de trabajo.

En los supuestos de renuncias voluntarias por motivos de enfermedad, formación, o contratos de trabajo se reservará el orden que venía ocupando en la lista.

En caso de que para proveer una plaza todos los aspirantes de la lista de espera, rechazaran la misma, esta Mancomunidad Integral podría convocar un nuevo proceso selectivo.

OCTAVA.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

ANEXO II

Tema 1. AutoCAD 2019 (I): Interfaz usuario: Ficha inicio. Botón de la aplicación. Área trabajo. Área dibujo. Control ventanas gráficas. Línea comandos. Barra estado. Cinta Opciones. Barra herramientas acceso rápido. Menús contextuales. Ayudas dibujo: Propiedades del dibujo. Configuración de dibujo. Revisar. Estado. Limpiar. Recuperar.

CVE: BOP-2023-3313
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 2. AutoCAD 2019 (II): Geometría objetos básicos y objetos compuestos: Puntos. Líneas. Rectángulos. Círculos. Arcos. Polígonos. Polilíneas. Splines. Nubes. Arandelas. Propiedades objetos: Color. Tipo de línea. Grosor de línea.

Tema 3. AutoCAD 2019 (III): Textos: Texto en línea. Edición objetos de texto. Estilos texto. Texto líneas múltiples. Tablas. Referencias a objetos: Rastreo referencia a objetos. Rastreo Polar.

Tema 4. AutoCAD 2019 (IV): Navegación: Zoom. Zoom tiempo real y Encuadre. Ventana Zoom y Dinámico. Escala y Centro. Zoom Ampliar y Reducir. Objeto. Extensión y todo. Edición Simple: Desplaza. Copia. Borrar. Recorta. Alarga. Gira. Escala. Unir. Partir. Alinear. Partir en un punto. Estirar. Descomponer. Orden de Visualización. Deshacer cambios.

Tema 5. AutoCAD 2019 (V): Edición avanzada: Simetría. Matriz. Editar matriz. Desfase. Empalme. Chaflán. Fusionar curvas. Editar Polilíneas y Splines. Capas: Creación capas. Capas y objetos. Estados capas. Igualar capa. Cambiar a capa actual. Aislar, desaislar capa. Copiar objetos en una nueva capa. Inutilizar y desactivar capas. Recorrer capas. Bloquear capas. Desbloquear capas.

Tema 6. AutoCAD 2019 (VI): Bloques: Creación y edición bloques. Bloques y capas. Tipos cotas. Cotas lineales, alineadas, de línea base, rápidas, continuas, angulares, de radio y diámetro. Cotas de coordenadas, de longitud de arco y de inspección. Directrices. Edición y estilos de cotas.

Tema 7. AutoCAD 2019 (VII): Sombreados, degradados y contornos: Sombreados y degradados. Contornos. Diseño e Impresión: Espacio modelo y espacio papel. Ventanas gráficas espacio papel. Ventanas gráficas en modelo. Configuración trazadores. Estilos de trazado. Configuración de páginas. Impresión en papel. Impresión en Pdf.

Tema 8. Composición y elaboración de un proyecto de edificación: Planos necesarios para la elaboración de un proyecto. Representación de planos de edificios y terrenos. Dibujo cartográfico de parcelarios rústicos, urbanos y planos de población. Nociones sobre levantamientos topográficos. Nociones de fotografía aérea y su interpretación. Cálculo de superficies y volúmenes por lectura de planos y mapas.

Tema 9. Rehabilitación de edificios: Metodología. Criterios de actuación, niveles de protección y tipos de obras, nivel integral, nivel estructural, nivel ambiental, obras de conservación, obras de restauración, obras de consolidación, obras de rehabilitación, obras de reestructuración, obras nuevas, levantamiento de planos, replanteos, mediciones.

CVE: BOP-2023-3313
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 10. RD 1/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de catastro inmobiliario: bienes inmuebles a efectos catastrales. Bienes inmuebles urbanos, rústicos y de características especiales. Titular catastral.

Tema 11. La finca registral. El Catastro Inmobiliario. Modelos de Catastro existentes. La cartografía catastral: concepto y contenido. Ordenación de la cartografía oficial: objetivos e instrumentos. Plan cartográfico nacional. Plan Nacional de Ortofotografía Aérea (PNOA).

Tema 12. El Portal del Catastro. La Sede Electrónica del Catastro. El acceso a la información catastral. Difusión de la información catastral. Datos catastrales protegidos. La certificación catastral descriptiva y gráfica. Generalidades sobre cartografía, geoide y elipsoide. Sistema de Referencia Oficial en España. El sistema ETRS89. Proyección UTM. Husos utilizados en cartografía española.

Tema 13. Sistemas de Información Geográfica. Definición. Integración de los distintos elementos. Fuentes de datos y su almacenamiento. Ficheros ráster y vectoriales. Bases de datos. Organización de datos, consultas, análisis y visualización.

Tema 14. El Procesador de Textos en entorno Windows: Qué es. La estructura de un documento. Formatos. Tablas. Insertar imágenes. Hoja de Cálculo en entorno Windows: Qué es. Fórmulas. Listas. Gráficos. Aplicaciones más usuales relacionadas con los planes y proyectos urbanísticos, edificación y construcción. Paquete Libre Office 7.0.

Tema 15. Bases de Datos en entorno Windows: Qué son. La Base de Datos en entorno Windows. Tablas. Formularios. Consultas. Informes. El Programa de Presentaciones en entorno Windows: Qué es. Crear una presentación nueva. Diapositivas más complejas. Diseño Libre. Aplicaciones más usuales relacionadas con los planes y proyectos urbanísticos, edificación y construcción. Paquete Libre Office 7.0.

Hoyos, 17 de mayo de 2023
Rocio Pérez Rivero
PRESIDENTA

CVE: BOP-2023-3313
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es