

## CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCION de 21 de mayo de 2004, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se somete a información pública expediente de descatalogación de terrenos en montes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

RESOLUCION DE LA DELEGACION PROVINCIAL DE LA CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE DE HUELVA, DE FECHA 21 DE MAYO 2004, POR LA QUE SE SOMETE A INFORMACION PUBLICA EL EXPEDIENTE DE EXCLUSION DEL CATALOGO DE MONTES PUBLICOS DE ANDALUCIA, DE 1.500 HA DEL MONTE «DEHESILLA MUNICIPAL», TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS

Ante la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente de Huelva, se tramita expediente núm. 02/04 de Descatalogación, con objeto de excluir del catálogo de Montes Públicos de Andalucía, una parcela de 1.500 ha del monte público «Dehesilla Municipal», de titularidad del municipio de Villanueva de los Castillejos y que figura en el Catálogo de Montes de Utilidad Pública de esta provincia. El expediente se ha incoado por solicitud de dicho Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, y el art. 48 del Reglamento Forestal, aprobado por Decreto 208/1997, de 9 de septiembre, procede someter dicha solicitud a un período de información pública, con objeto de que cuantos se consideren interesados puedan aportar las alegaciones e informaciones que estimen oportunas.

El expediente estará a disposición del público durante el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución, en las dependencias de la Delegación Provincial de Medio Ambiente, sito en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, planta tercera, Sección de Patrimonio y Vías Pecuarias, durante las horas de oficina.

Huelva, 21 de mayo de 2004.- El Delegado Provincial, Justo Mañas Alcón.

## AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

*ANUNCIO de bases.*

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 23 PLAZAS DE PORTERO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2000, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.**

### BASES

#### I.- NORMAS GENERALES

**Primera.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 23 plazas de **Portero/a** y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración del último ejercicio hasta un máximo de 43, que estén dotadas presupuestariamente, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno Libre, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase cometidos especiales, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo E, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Del total de plazas a cubrir, 5 se reservarán para personas con minusvalía, las plazas no cubiertas de esta forma se acumularán al resto.

#### II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

**Segunda.-** Los/as aspirantes que concurran a estas plazas, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto, las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Sección de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

**Tercera.-** Las personas con minusvalía deberán además acreditar, tanto su condición de minusválido/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Portero/a, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

**Cuarta.-** Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

#### III.- SOLICITUDES

**Quinta.-** Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Excmo. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

**Sexta.-** El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 3,99 €. en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

En el impreso de solicitud se deberá indicar si se opta a la reserva para personas con minusvalía, en su caso.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el **ANEXO I**.
- d) Certificado de minusvalía (en caso de optar a la reserva para personas con minusvalía)

#### IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

**Séptima.-** Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

#### V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

**Octava.-** El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE/A:** El/La de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

**SECRETARIO/A:** Un funcionario/a de la Corporación.

**VOCALES:**

- El/La Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/La Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/La Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

**Novena.-** Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Décima.-** Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

#### VI.- SISTEMA DE SELECCION

**Undécima.-** El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) CONCURSO
- B) OPOSICION

##### A) FASE DE CONCURSO

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de

presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el **ANEXO I**.

Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

##### B) FASE DE OPOSICION:

**Primer ejercicio:** Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el **ANEXO II** de esta convocatoria, con una duración máxima de una hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 24.

La corrección de este ejercicio se realizará según lo previsto en la base decimotercera.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en la realización de una prueba práctica escrita, que constará de 10 preguntas, durante 1 hora y media como máximo, elegida mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre las confeccionadas previamente por los componentes del Tribunal, y relativa a las tareas propias de este puesto de trabajo y comprendidas entre el tema nº 6 y 10 del temario del anexo II de esta convocatoria.

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 10. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos inclusive.

**Duodécima.-** Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/La aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "B", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

**Decimotercera.-** El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

**Decimocuarta.-** Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones se harán públicos, el mismo día en que se acuerden, únicamente en el Tablón Municipal de Anuncios.

La calificación de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

**Decimoquinta.-** En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición..
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

**Decimosexta.-** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

## VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

**Decimoséptima.-** Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuesen propuestos/as para ser nombrados/as, no cumplieren alguno de los requisitos o renunciasen a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

**Decimooctava.-** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria. Quienes deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

## VIII.- NORMAS FINALES

**Decimonovena.-** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo por el que se aprueba 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, y demás normativa aplicable.

**Vigésima.-** En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

**Vigésimoprimera.-** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 20 de mayo de 2004.- El Teniente Alcalde de Presidencia y Personal, José Antonio Cabanillas Delgado.

## ANEXO I

### BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 23 PLAZAS DE PORTERO/A.

#### FORMACION:

- Por estar en posesión del título de Formación Profesional de Grado Medio, Graduado Escolar o equivalente .....  
**0,75 puntos**

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de.....  
**1,75 puntos**

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración ..... 0'05 puntos  
Cursos de 10 a 20 horas de duración ..... 0'10 puntos  
Cursos de 21 a 40 horas de duración ..... 0'15 puntos  
Cursos de 41 a 100 horas de duración ..... 0'20 puntos  
Cursos de más de 100 horas de duración ..... 0'25 puntos

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de **7,5 puntos**.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la Administración Local, en igual plaza o puesto de trabajo, hasta un máximo de 7,5 puntos . **1,75 puntos**

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras Entidades Públicas, en igual plaza o puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos ..**1,25 puntos**

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en Entidades Privadas, en igual puesto de trabajo, hasta un máximo de 2 puntos ..... **1 punto**

#### HISTORIAL PROFESIONAL:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de...**2,10 puntos**

- Por haber superado durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de

igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de .... **1,25 puntos**

#### JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo
- b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Organo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse necesariamente mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional.
- e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.
- f) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organo de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

#### ANEXO II

#### TEMARIO PARA LA PROVISION DE 23 PLAZAS DE PORTERO/A.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y Deberes fundamentales.
2. La organización Territorial del Estado.
3. La Administración Local: Entidades Locales. El Municipio.
4. La organización municipal. Organos de gobierno y órganos complementarios, composición y competencias. Organización del ayuntamiento de Córdoba
5. Personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario

6. Evacuación y situaciones de emergencia en edificios municipales.
7. Reglamento de Personal Subalterno del Ayuntamiento de Córdoba.
8. Ley de prevención de riesgos laborales.
9. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Comité de seguridad y salud.
10. La comunicación. Información y atención al ciudadano. Atención telefónica.

*ANUNCIO de bases.*

#### CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 31 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PUBLICAS DE EMPLEO DE 2000, 2001 Y 2002.

#### BASES

##### I.- NORMAS GENERALES

**Primera.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 31 plazas de **Auxiliar Administrativo/a**, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración del último ejercicio de la fase de oposición, que estén dotadas presupuestariamente, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Del número total de plazas a cubrir, 6 se reservarán para personas con minusvalía, las plazas no cubiertas de esta forma se acumularán al resto.

##### II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

**Segunda.-** Los/as aspirantes que concurren a estas plazas, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Sección de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

**Tercera.-** Las personas con minusvalía deberán además acreditar, tanto su condición de minusválido/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Auxiliar Administrativo/a, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

**Cuarta.-** Los requisitos establecidos en la base segunda, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

##### III.- SOLICITUDES

**Quinta.-** Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcadesa-