

del Contrato Específico para la realización del trabajo titulado «Seguimiento de Convenios, Programas y Presupuesto de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo». Conforme a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el 59.4 de la misma Ley y dado que el trámite de audiencia no puede efectuarse al ser rechazado el envío a su último domicilio conocido, se practica mediante la publicación de este anuncio la notificación a don Manuel Rus Pezzi, adjudicatario de este contrato.

A tal efecto, el expediente en cuestión se le pone de manifiesto por plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de esta publicación, para que si lo desea, en el plazo citado, pueda examinarlo y formular las alegaciones que estime pertinentes. El lugar de exhibición es la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo, Servicio de Planeamiento Urbanístico, C/ Doña María Coronel, núm. 6, Sevilla.

Sevilla, 29 de agosto de 2001.- La Directora General, Josefina Cruz Villalón.

## CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

*RESOLUCION de 20 de septiembre de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace pública la relación de solicitantes del Programa de Solidaridad a los que no ha sido posible notificar diferentes Resoluciones y actos administrativos.*

En cumplimiento del art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a los interesados diferentes Resoluciones y actos administrativos referentes al Programa de Solidaridad.

Núm. expte.: 1008/00.

Nombre, apellidos y localidad: Ruiz Venegas, José. San Fernando.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación de Asuntos Sociales por la que se le concede la medida de I.M.S. 5/2000.

Núm. expte.: 1651/00.

Nombre, apellidos y localidad: García Enrique, Antonia. San Fernando.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación de Asuntos Sociales por la que se le concede la medida de I.M.S. 1/2001.

Núm. expte.: 4741/99.

Nombre, apellidos y localidad: Soto Cortés, Ana. Jerez.  
Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación de Asuntos Sociales por la que se le concede la medida de I.M.S. 6.º/2000.

Núm. expte.: 3/00.

Nombre, apellidos y localidad: Aguilar López, Francisco. Jerez.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación de Asuntos Sociales por la que se le concede la medida de I.M.S. 6.º/2000.

Núm. expte.: 1032/00.

Nombre, apellidos y localidad: Perea de los Santos, Con- sol. Jerez.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación de Asuntos Sociales por la que se le concede la medida de I.M.S. 5.º/2000.

Núm. expte.: 1033/00.

Nombre, apellidos y localidad: Perea de los Santos, Isabel. Jerez.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación de Asuntos Sociales por la que se le deniega dicho expediente 5.º/2000.

Núm. expte.: 1732/00.

Nombre, apellidos y localidad: Márquez Prieto, Manuel. Jerez.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación de Asuntos Sociales por la que se le concede la medida de I.M.S. 1/2001.

Núm. expte.: 1536/00.

Nombre, apellidos y localidad: Morales López, Gema. Cádiz.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación de Asuntos Sociales por la que se le concede la medida de I.M.S. 1/2001.

Núm. expte.: 1798/00.

Nombre, apellidos y localidad: Buzón Palomino, José D. Cádiz.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación de Asuntos Sociales por la que se le concede la medida de I.M.S. 1/2001.

Núm. expte.: 983/00.

Nombre, apellidos y localidad: González Rico, Sandra. La Línea.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación de Asuntos Sociales por la que se le concede la medida de I.M.S. 5/2000.

Núm. expte.: 1216/00.

Nombre, apellidos y localidad: Verdejo Gil, Carmen. La Línea.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación de Asuntos Sociales por la que se le concede la medida de I.M.S. 5.º/2000.

Cádiz, 20 de septiembre de 2001.- La Delegada, Prudencia Rebollo Arroyo.

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

### ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de día 28 de marzo de 2001, ha acordado aprobar las siguientes

«BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE OFICIAL 2.ª REPROGRAFIA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PROMOCION INTERNA

#### 1.º Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Oficial 2.ª de Reprografía, reservada a promoción interna e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001, perteneciente a la plantilla de personal laboral del Servicio de Mantenimiento dotada con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2

de agosto; R.D.Leg. 781/86, de 17 de abril; Disposición Adicional 2.ª del R.D. 896/91, de 7 de junio; Convenio Colectivo de la Diputación Provincial, las bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

#### 2.º Requisitos de los aspirantes.

- a) Ser empleado/a laboral de plantilla de esta Corporación.
- b) Pertenecer al Grupo E, adscrito al Servicio de Mantenimiento.
- c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Grupo de pertenencia.

#### 3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Corporación, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa a que se refiere el apartado 3.4.

3.2. Para ser admitidos a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. La tasa por prestación del servicio de participación en pruebas selectivas asciende, según la correspondiente Ordenanza Reguladora, a 500 pesetas, que se ingresarán en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «Pruebas selectivas plaza de Oficial 2.ª de Reprografía de Excm. Diputación Provincial de Córdoba».

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el término de un mes declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

#### 5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o un funcionario en quien delegue, Licenciado en Derecho al servicio de la misma, con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un representante de los empleados de la Corporación, designado por el Comité de Empresa.
- Un técnico o experto en la materia o especialidad o bien un responsable del Servicio o Departamento.
- Un empleado cualificado de la Corporación.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por el principio de especialidad. Todos los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.ª.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría Cuarta.

#### 6.º Sistema de selección.

El sistema de selección constará de las siguientes fases: Concurso, oposición y curso selectivo.

##### Concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y los calificará conforme al baremo que figura como Anexo II a las presentes Bases. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público con anterioridad a la realización del siguiente ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Los méritos contenidos en los apartados A) y D) del baremo que figura en el Anexo II se acreditarán de oficio por los servicios de la Diputación Provincial, adjuntando el correspondiente justificante a la documentación aportada por los aspirantes.

##### Oposición.

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en los Anexos III y IV.

El ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de

dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

#### Curso selectivo.

Los aspirantes que superen la fase de oposición recibirán un curso de formación adecuado a la ocupación a desempeñar y deberán superar el mismo con aprovechamiento para poder ser contratados en la categoría convocada. El curso tendrá una duración mínima de setenta horas y alternará la formación con la práctica profesional.

#### 7.º Desarrollo del ejercicio.

7.1. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaigan automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. La actuación de los aspirantes en el ejercicio, que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único, para todas las convocatorias que se celebren durante el año, que realice la Administración General del Estado.

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante y, por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

#### 8.º Calificación del ejercicio.

8.1. El ejercicio de la oposición será eliminatorio y se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

8.2. La calificación para el ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista un diferencia igual o superior a 4 puntos.

#### 9.º Calificación final.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el ejercicio en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en la prueba y la suma de ambas. Los interesados podrán aducir alegaciones durante un plazo de diez días sobre las anteriores calificaciones, que serán tenidas en cuenta por el Tribunal al formular la relación definitiva de aprobado/s en la oposición, que se expondrá en el tablón de anuncios. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de puntuación, que podrá superar el número de plazas convocadas.

#### 10.º Curso selectivo y propuesta del Tribunal.

Los aspirantes que superaron la fase de oposición realizarán un curso selectivo que les facilitará la Corporación. La no incorporación o el abandono de dicho curso sin causa que se considere justificada comporta que decaiga automáticamente en su derecho a continuar en el proceso selectivo y, en consecuencia, quedará excluido del mismo.

Finalizado el curso selectivo, el docente que lo ha impartido remitirá al Tribunal un informe sobre los alumnos que lo han superado con aprovechamiento. El Tribunal propondrá,

entre tales candidatos, a aquél que contara con la mayor calificación final.

El candidato propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la resolución de las pruebas, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser promocionados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su promoción a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que, habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

**Ver Anexo I en página 16.719 del BOJA núm. 115 (2 de 2), de 4 de octubre de 2001**

#### ANEXO II

#### FASE DE CONCURSO DE LABORALES RESERVADAS A PROMOCION INTERNA

##### A) Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos de la siguiente forma:

- a.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza a que se concursa: 3,00 puntos.
- a.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza a que se concursa: 2,50 puntos.
- a.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza a que se concursa: 2,00 puntos.
- a.4. Por grado personal inferior en 3 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,50 puntos.
- a.5. Por grado personal inferior en 4 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,00 punto.

En el caso de que el empleado no tuviese reconocido oficialmente el grado personal, aunque cuente con los requisitos legales para tal reconocimiento, se valorará en este apartado el desempeño del puesto de trabajo que ocupe con carácter definitivo, con arreglo a la misma Escala y en función del nivel de complemento de destino que perciba.

##### B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

b.1.1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

b.1.2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

b.1.3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

b.1.4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

b.1.5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

b.1.6. De 201 a 300 horas o de 41 a 60 días: 1 punto.

b.1.7. De 301 a 400 horas o de 61 a 80 días: 1,50 puntos.

b.1.8. De más de 400 horas o de 80 días: 2,00 puntos.

b.2. Por la participación como Ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos por cada uno, máximo 0,50 puntos.

C) Titulaciones académicas.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y Grupo de Empleado, según lo establecido en el art. 25 de la Ley 30/84, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, según el siguiente baremo:

Título Universitario Medio o equivalente: 1,50 puntos.

FP 2: 1,25 puntos.

BUP: 1,00 punto.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea las titulaciones de FP2 y BUP conjuntamente, se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

D) Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 6 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados.

### ANEXO III

#### FASE DE OPOSICION

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas concretas sobre las materias del programa, con respuestas alternativas, de la que sólo una es válida. El número de preguntas será determinado por el Tribunal que asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta la mitad de la puntuación proporcional correspondiente a cada respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

### ANEXO IV

#### TEMARIO ESPECIFICO

1.º Areas principales de la fotocopiadora analógica.

Módulo de programación. Pantalla de selección. Estado de aplicación. Uso de sistema de información. Economizador

de energía. Areas principales de la fotocopiadora digital: Módulo de programación. Pantalla de selección. Estado de aplicación. Uso de sistema de información. Economizador de energía. Harvar.

2.º Areas principales de reproductora Coprinter.

Módulo de programación. Concepto de reproducción básica. Programación básica. Formatos de papel y combinación de colores. Areas principales de fotocopiadora de planos: Módulo de programación. Concepto de reproducción básica. Programación básica. Formatos de papel.

3.º Realización de copias.

Realización de copias en su modelo de AUIDITRON. Alimentador superior de originales. Alimentación lateral de originales y de listado de ordenador. Ventana de exposición. Realización de fotocopias en maquinaria digital: Programación. Realización de copias por Baypas, -alimentador automático-. Manejo de la Red Corporativa y su programa específico.

4.º Terminación de copias.

Listado de ordenador. Selección de salida de copias. Bloc. Grapado. Encuadernado. Asignación de cuentas.

5.º Aplicación de la fotocopiadora digital.

Funcionamiento de la Red Corporativa. Correo electrónico. Realce de documentos. Programación especial. Eliminación de margen.

6.º Aplicaciones técnicas.

Protegido: Longitud de la cinta de encuadernar. Palanca de papel pesado. Economizador de energía. Registro de datos. Formatear un disco. Valores preferenciales de zoom y longitud de papel. Palanca de curvatura de papel. Corrección de grapado.

7.º Fallo técnico.

Cómo despejar un atasco en la encuadernadora.

Cómo despejar un atasco en la grapadora A.

Cómo despejar un atasco en la grapadora B.

Despejar un atasco en el fusor.

Despejar un atasco en el rodillo de calor.

8.º Mantenimiento fotocopiadora digital.

Nivel de aceite y su cambio. Cambio de tonner. Retirada del bote de residuos. Cambio de los rollos de alambre A y B. Cambio del rollo de encuadernar. Limpieza de la acabadora. Limpieza de sensores más comunes. Cambio de la banda (fotorreceptor). Cambio de cintas de alimentador automático.

9.º Papel, sus clases, medidas, los consumibles.

Formatos de papel. Cubiertas y sus gramajes. Papel de planos. Separatas. Papel perforado. Papel preimpreso. Acetatos.

10.º Encuadernadora de espiral.

Concepto general. Sus consumibles. Maquinaria auxiliar y funcionamiento básico. Encuadernadora de presión: Concepto general. Sus consumibles. Maquinaria auxiliar y funcionamiento básico.

11.º Guillotina eléctrica y máquina de plastificar.

Conceptos generales. Temperatura. Gramajes en micras. Funcionamiento básico.

12.º Informática.

Conocimientos básicos del Corel Draw 8. Manejo básico de scanner. Conocimiento del programa digital de fotocopiadoras digitales AFFICIO 0550. Red corporativa.»

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 17 de septiembre de 2001.- El Presidente, P.D., El Diputado Delegado de Recursos Humanos y Cooperación al Desarrollo, José A. Albañir Albalá.

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de día 28 de marzo de 2001, ha acordado aprobar las siguientes