

que rigen la concesión de la explotación del servicio de ITV en las zonas que regulan el artículo 5.º de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de fecha 15 de julio de 1985, así como al régimen jurídico-administrativo, en tanto en cuanto no sea exclusivamente privativo de la naturaleza jurídica de la concesión establecida en dicho Pliego y en la citada Orden de 15 de julio.

Tercera. Esta autorización se otorga con carácter provisional, la cual decaerá inmediatamente que conste en esta Consejería la existencia de terrenos disponibles en los que se pueda instalar un estación, al menos de una línea del tipo universal, que cumpla con los condicionamientos establecidos en el artículo 14 de la Orden de 15 de julio de la Consejería de Economía y Hacienda.

En el momento de producirse dicha circunstancia, se dejará de prestar el servicio de ITV en las instalaciones objeto de esta autorización sin que por ello la empresa ITASA pueda manifestar la adquisición de algún derecho ante la Junta de Andalucía.

En el plazo máximo de un año contado a partir de la notificación de esta Resolución, la entidad ITASA deberá presentar nueva Certificación sobre la inexistencia de terrenos dentro de su ámbito municipal adecuados a las condiciones exigidas por el régimen de concesión.

Dicho certificado podrá ser requerido por la Consejería de Trabajo e Industria a ITASA en las fechas y plazos que oportunamente considere.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, previa comunicación a este órgano, de conformidad con lo establecido en los artículos 57.2 y 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956.

Sevilla, 28 de julio de 1998

GUILLERMO GUTIERREZ CRESPO
Consejero de Trabajo e Industria

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

EDICTO de 5 de agosto de 1998, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se informa al interesado en expediente sancionador y de restitución de realidad alterada (SA y RE -82/96), don Antonio Castro García, de la comparecencia de tercero en el mismo.

De conformidad con el artículo 85.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, referente a las medidas que ha de adoptar el órgano instructor al objeto de lograr el pleno respeto a los principios de contradicción y de igualdad de los interesados en el procedimiento administrativo, pongo en su conocimiento, por si a su derecho conviniere, que en las dependencias de esta Delegación, sita en calle Hermanos Machado número 4, 6.ª planta, están a su disposición los escritos personación en expediente, así como solicitud de determinadas diligencias, formulados por el Letrado don Miguel Angel Batlles Campos en nombre y representación de don José Miguel Fernández Rodríguez, en relación con el expediente sancionador

y de restitución de realidad alterada seguido contra Vd. por este organismo por presunta infracción a la Ley de Carreteras.

Almería, 5 de agosto de 1998.- El Delegado, Francisco Espinosa Gaitán.

DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION DE DIEZ PLAZAS DE EMPLEADOS/AS LABORALES FIJOS/AS CON LA CATEGORIA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante concurso oposición libre, de diez plazas de personal laboral fijo, categoría de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla laboral del Instituto Provincial de Asuntos Sociales de la Excm. Diputación Provincial, pertenecientes al Grupo D-15, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 1997.

1 de las plazas se reserva a aspirantes con minusvalía igual o superior al 33%.

Segunda.- Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

- Ser español/a.
- Tener cumplida la edad de 18 años.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurso/a en causa de incapacidad y/o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigentes.
- Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, habrán de formular la opción a que se refiere el artículo 19 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, para lo que recogerán expresamente en la solicitud que reúnen las condiciones exigidas en este apartado, sin perjuicio de su posterior justificación.

Tercera.- Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la

Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en el apartado d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as conforme determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Instituto Provincial de Asuntos Sociales de la Diputación Provincial de Jaén, en el de la Diputación Provincial o de sus demás Organismos Autónomos; o por los medios previstos en el artículo 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Personal del Instituto Provincial de Asuntos Sociales de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de 5 días naturales desde que termine el plazo de presentación de instancias.

Quinta.- Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 1.000 ptas. en la cuenta número 2092-0010-1-6-110000.155.7 abierta a nombre del Instituto Provincial de Asuntos Sociales de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante, de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se concederá a los aspirantes excluidos.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

Séptima.- Procedimiento de selección de los/as aspirantes-

La selección constará de dos fases:

Una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de Concurso.

a) Méritos profesionales:

* Por cada mes completo de servicios prestados de Administración Local en plaza o puesto de trabajo con la categoría de Auxiliar Administrativo, 0,20 puntos.

* Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo con la categoría de Auxiliar Administrativo, 0,10 puntos.

* Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada, con categoría de Auxiliar Administrativo, 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado, 7 puntos.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, y hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o bien por entidades privadas en colaboración con la cualquier Administración Pública, o bien hayan sido organizados por las entidades sindicales con representación en la Diputación Provincial de Jaén.

Hasta 14 horas o 2 días..... 0,15 puntos

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días..... 0,20 puntos

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días... 0,30 puntos

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días... 0,40 puntos

De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días... 0,50 puntos

De más de 200 horas o más de 40 días... 1,00 punto

Puntuación total por este apartado, 3 puntos.

Justificación de los méritos alegados:

- Certificación expedida por el Organismo competente donde se acrediten los servicios en cualesquiera de las Administraciones Públicas.

- Contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

- Para la acreditación de Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, habrá de aportarse certificación o diploma, o fotocopia compulsada, expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de Oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las materias comunes del temario anexo a esta convocatoria.

El tiempo de realización será determinado por el Tribunal, atendiendo al número de preguntas propuestas.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos/as aspirantes que no hayan obtenido un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante el tiempo máximo de una hora un tema de los relacionados en las Materias Específicas del temario anexo a la convocatoria, extraído al azar inmediatamente antes del inicio del mismo.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no hayan obtenido un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la transcripción de un supuesto, elegido por el Tribunal, en los terminales informáticos facilitados para ello.

Dicha transcripción se realizarán en alguna o algunas de las siguientes herramientas informáticas: Word y Excel para Windows 3.11.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 5 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no hayan obtenido un mínimo de 2,50 puntos.

Octava.- Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los/as aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos del Instituto Provincial de Asuntos Sociales y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena.- Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Sr. Presidente de la Corporación entre los empleados del Área de Personal de la Diputación Provincial.

- Un/a empleado/a público/a designado/a por el Presidente de la Corporación.

- Un/a empleado/a público/a, designado/a por el Sr. Presidente de la Corporación a propuesta del Comité de Empresa.

Secretario: Funcionario/a del Instituto Provincial de Asuntos Sociales, con voz y voto, designado por el Sr. Presidente de la Corporación.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1.992.

Décima.- Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda a formular la designación como empleado/a laboral fijo/a. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Personal del Instituto Provincial de Asuntos Sociales, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos

acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos no presentasen la documentación, no podrán ser designados/as empleados/as laborales fijos/as de carrera y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de empleado/a laboral fijo/a, a un reconocimiento médico por los servicios que se designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los/as mismos/as no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas para los que han sido propuestos/as.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a o empleado/a laboral fijo/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; R.D.896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y para lo no previsto en la normativa anterior por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado o del que se dicte acto que imposibilite seguir con el procedimiento o produzca indefensión a los interesados, debiendo comunicar previamente su intención de interponer el correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992.

A N E X O

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.- Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
- 3.- la Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
- 4.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 5.- El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de entidades locales.
- 6.- El Municipio: organización municipal y competencias.
- 7.- La provincia en el Régimen Local: organización provincial y competencias.
- 8.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía local y el control de legalidad.
- 9.- Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
- 10.- Formas de acción administrativa en la esfera local.
- 11.- La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Precios Públicos.
- 12.- El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

- 1.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.
- 2.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.
- 3.- Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.
- 4.- Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
- 5.- La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.
- 6.- La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componentes fundamentales.
- 7.- La Ofimática: el tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de Cálculo.
- 8.- Organización del trabajo y El trabajo en equipo en la Administración.
- 9.- Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.
- 10.- Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

11.- Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

12.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

13.- Derechos del personal al servicio de los Entes locales. Provisión de Puestos de trabajo.

14.- Deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

15.- La Corporación Provincial de Jaén. Su organización. El Instituto Provincial de Asuntos Sociales. Su organización y Estatutos.

16.- Los Servicios Sociales en España. Su regulación legal en el marco de la Administración central, autonómica y local. Especial referencia a la Ley 2/88, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 21 de julio de 1998.- El Presidente, Felipe López García.

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE EMPLEADO/A, LABORAL FIJO/A CON LA CATEGORIA DE LICENCIADO/A EN DERECHO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICION LIBRE

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre, de una plaza de empleado/a laboral fijo/a con la categoría de Licenciado/a en Derecho, de la plantilla presupuestaria de personal laboral del Instituto Provincial de Asuntos Sociales, integrante de la Oferta de Empleo Público para el año 1997, y perteneciente al Grupo A.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario que los/as aspirantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del Título de Licenciado/a en Derecho o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de terminación del plazo de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso/a en causa vigente de incapacidad y/o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

TERCERA.- Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente del Instituto Provincial de Asuntos Sociales de la Diputación Provincial de Jaén, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Licenciado/a en Derecho (art. 19 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Instituto Provincial de Asuntos Sociales de la Diputación Provincial de Jaén, o en cualesquiera de los Registros de la Diputación Provincial y demás Organismos Autónomos dependientes de la misma, o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo termina en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Personal del Instituto Provincial de Asuntos Sociales de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.