

*ANUNCIO de 24 de octubre de 2006, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de Técnico Intermedio en Prevención.*

Por Resolución Presidencial núm. 3.241, de fecha 5 de octubre de 2006, se han aprobado las siguientes

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA AUXILIAR, DENOMINACIÓN TÉCNICO INTERMEDIO EN PREVENCIÓN CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2003, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza de funcionaria/a de carrera, perteneciente al Grupo C, Escala de Administración Especial, Subescala auxiliar vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2003.

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

a) Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional II o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

f) Estar en posesión del título de Técnico Intermedio en Prevención o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas (art. 7.2 del RD 2271/2004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

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), c) y f) serán los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3. Fotocopia compulsada del título de Técnico Intermedio en Prevención.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

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 de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38 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 terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Jaén en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen y exenciones.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 12,02 euros en la cuenta número 2092 0010 191100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Estarán exentos del pago de tasa de examen los discapacitados con discapacidad igual o superior al 33%, la cual habrá de acreditarse expresamente mediante certificación de la Administración competente, sin la cual, se desestimará la alegación efectuada debiendo abonar los derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

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, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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:

## Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 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 las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días, 0,30 puntos.
- De 15 a 40, horas o de duración de 3 a 7 días: 0,40 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.
- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 2,00 puntos.

Por la participación como Director, Coordinador o Ponente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,50 puntos.
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,60 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,80 puntos.
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 1,00 puntos.
- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 2,00 puntos.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 3,00 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación total por este apartado 4 puntos.

C) Estar en posesión del permiso que reglamentariamente habilite para conducir vehículos automóviles cuya masa máxima autorizada no exceda de 3.500 kilogramos y cuyo número de asientos, incluido el del conductor, no exceda de nueve.

Puntuación máxima por este apartado 1 punto.

## JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

## A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

## B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma 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.

## C) Permiso de conducir.

Fotocopia compulsada del Permiso de Conducir.

## 2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio Práctico. Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

B) Ejercicio Teórico. Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos y el ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo, quienes no obtengan dicha puntuación.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas.

Cuando el Tribunal acuerde la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.

## 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 aspirantes. Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases. Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso. Los 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 funcionario/a de carrera, designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente.

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial designado por el Ilmo. Sr. Presidente, con voz y voto.

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 las plazas convocadas. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario. La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación. Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que haya 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 al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

- 1.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
2. De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
3. De quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial, 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, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá 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 funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le 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 la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acre-

ditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, 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 del 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

### Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, Características y Estructura. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
4. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado.
5. 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.
6. El Régimen Local Español.
7. El personal al servicio de la Administración Local.
8. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria.
9. El procedimiento administrativo local.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados.
11. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
12. El Servicio Público Local.

### Materias Específicas

1. El trabajo y la salud: los riesgos profesionales.
2. Daños derivados del trabajo. Accidentes y enfermedades. debidos al trabajo: conceptos, dimensión del problema. Otras patologías derivadas del trabajo.
3. Condiciones de trabajo, factores de riesgo y técnicas preventivas.
4. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes en esta materia.
5. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad. Técnicas de identificación, análisis y evaluación de los riesgos ligados a máquinas, equipos, instalaciones y herramientas.

6. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad. Técnicas de identificación, análisis y evaluación de los riesgos ligados a lugares y espacios de trabajo, manipulación, almacenamiento y transporte

7. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad. Técnicas de identificación, análisis y evaluación de los riesgos ligados a Electricidad.

8. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad. Técnicas de identificación, análisis y evaluación de los riesgos ligados a Incendios.

9. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad. Técnicas de identificación, análisis y evaluación de los riesgos ligados a productos químicos y residuos tóxicos y peligrosos

10. Inspecciones de seguridad e Investigación de accidentes.

11. Medidas preventivas de eliminación y reducción de riesgos

12. Riesgos relacionados con el medioambiente de trabajo: Agentes físicos (ruido, vibraciones, ambiente térmico, radiaciones ionizantes y no ionizantes, otros agentes físicos), agentes químicos y agentes biológicos.

13. Riesgos relacionados con el medioambiente de trabajo: Identificación, análisis y evaluación general: Metodología de actuación. La encuesta higiénica.

14. Riesgos relacionados con el medioambiente de trabajo: Medidas preventivas de eliminación y reducción de riesgos.

15. Riesgos relacionados con factores psicosociales y ergonómicos: Carga de trabajo y fatiga: Ergonomía.

16. Riesgos relacionados con factores psicosociales y ergonómicos: Factores psicosociales y organizativos: Análisis y evaluación general.

17. Riesgos relacionados con factores psicosociales y ergonómicos: Condiciones ambientales: iluminación. Calidad de aire interior. Concepción y diseño de los puestos de trabajo.

18. Protección colectiva y Protección individual.

19. Señalización e información. Envasado y etiquetado de productos químicos.

20. Normas y procedimientos de trabajo. Mantenimiento preventivo.

21. Evaluación y controles de salud de los trabajadores.

22. Nociones básicas de estadística: índices de siniestralidad.

23. Formación y comunicación: análisis de necesidades formativas. Técnicas de formación de adultos. Técnicas de comunicación, motivación y negociación. Campañas preventivas.

24. Recursos externos en materia de prevención de riesgos laborales.

25. Organización de la prevención dentro de la empresa: Prevención integrada y modelos organizativos.

26. Principios básicos de Gestión de la Prevención: Objetivos y prioridades; Asignación de responsabilidades; Plan de Prevención.

27. Documentación.

28. Actuación en caso de emergencia: Planes de emergencia y evacuación y primeros auxilios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 24 de octubre de 2006.- El Diputado de Organización y Recursos Humanos, Miguel Toral González.

**SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS**

*Identificación de la convocatoria*

Plaza a la que aspira: <b>UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO C, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA AUXILIAR, DENOMINACIÓN TÉCNICO INTERMEDIO EN PREVENCIÓN</b>			
Sistema de Acceso: <b>LIBRE</b>	Procedimiento: <b>CONCURSO-OPOSICION</b>	Naturaleza: <b>FUNCIONARIO/A</b>	Oferta de Empleo Público de: <b>2.003</b>

*Identificación del/ de la interesado/a*

Primer apellido:	Segundo apellido	Nombre:	
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:	Provincia de nacimiento:
Domicilio: (a efectos de notificaciones)		Número:	Piso:
Localidad del Domicilio:		Provincia del Domicilio:	Teléfono:

*Otros datos que hace constar el/la aspirante (Minusvalia, adaptación de tiempos, medios, etc...)*

La minusvalía no me incapacita para el desempeño del puesto de trabajo
--

*Meritos que alega:*


En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

**DECLARACION:**

*El/la abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.*

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.006.

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Nombre y rubrica

**ILTM. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAEN**

*ANUNCIO de 24 de octubre de 2006, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de Pinche de Cocina.*

Por Resolución Presidencial num. 3244, de fecha 5 de octubre de 2006, se han aprobado las siguientes

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO E, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, CATEGORÍA OPERARIO, DENOMINACIÓN PINCHE DE COCINA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2005, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo E, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Operario, denominación Pinche de Cocina, vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén, correspondiente a la Oferta de Empleo de 2005.

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

- a) Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas (art. 7.2 del RD 2271/2.004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

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), e) y f), 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 compulsada del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

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 de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38 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 terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Jaén en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen y exenciones.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 6,01 euros en la cuenta número 20920010191100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Estarán exentos del pago de tasa de examen los discapacitados con discapacidad igual o superior al 33%, la cual habrá de acreditarse expresamente mediante certificación de la Administración competente, sin la cual, se desestimará la alegación efectuada debiendo abonar los derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

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, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 abstención y recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.