



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### B. AUTORIDADES Y PERSONAL

#### B.2. Oposiciones y Concursos

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

*ACUERDO de 27 de diciembre de 2022, de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Ávila, por el que se aprueban las bases específicas por las que se regirá la convocatoria de 61 plazas de Auxiliar de Enfermería, incluidas en la oferta de empleo público excepcional para la estabilización de empleo temporal de la Diputación de Ávila y sus Organismos Autónomos, por el sistema de concurso-oposición. Expte.: 4513/2023.*

Por Acuerdo de Junta de Gobierno en sesión celebrada 27 de diciembre del 2022, se ha acordado aprobar las Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria de sesenta y una plazas de Auxiliar de Enfermería, incluidas en la Oferta de Empleo Público Excepcional para la Estabilización de empleo temporal de la Diputación de Ávila y sus organismos autónomos, por el sistema de concurso-oposición, de conformidad a las siguientes:

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE SESENTA Y UNA PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXCEPCIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).**

*Primera.– Objeto.*

1. Es objeto de las presentes bases la regulación de las disposiciones específicas destinadas a regir la convocatoria para la provisión en propiedad de *sesenta y una plazas de Auxiliar de Enfermería*, incluida en el Anexo I de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de la Excma. Diputación Provincial de Ávila y sus Organismos Autónomos, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno de 23 de mayo del 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 102, de 30 de mayo del 2022, y sus correcciones.

2. El sistema selectivo, de conformidad artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el concurso-oposición.

3. Características de las plazas: Las plazas convocadas son las siguientes:

NÚMERO PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO/SUBGRUPO	CUERPO/ESCALA
61	Auxiliar de Enfermería	C2	AE/Servicios Especiales

4. Para lo no dispuesto en las presentes bases específicas se estará a lo establecido en las correspondientes Bases Generales de Estabilización de Empleo Temporal.

*Segunda.– Normativa aplicable.*

En lo no previsto expresamente en estas bases específicas, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y resto de normativa que resulte de aplicación, y resto de la normativa de aplicación.

*Tercera.– Requisitos de las personas aspirantes.*

Además de los requisitos generales establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales anteriormente citados, las personas aspirantes deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el *título de Formación Profesional de Grado Medio Rama Sanitaria, Auxiliar de Enfermería o similar*, la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

*Cuarta.– Presentación de instancias.*

4.1. Las personas aspirantes presentarán su solicitud conforme al modelo que se acompañará como Anexo a las presentes bases específicas.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, serán facilitadas en el Registro General de la Corporación, (Plaza Corral de Campanas, s/n - Ávila) y a través de Internet en la página oficial de la Diputación ([www.diputacionavila.es](http://www.diputacionavila.es)).

En la instancia deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila. De no disponerse de dicho certificado, el aspirante deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado, así como deberá declarar la veracidad de los datos y documentos aportados.

La presentación de la instancia de participación vinculará a las personas aspirantes y comportará que el aspirante acepta las bases de la convocatoria y que afirma reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente en la solicitud de participación, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones.

4.2. *Lugar de presentación:* Las instancias para formar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo.Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Ávila y sus Organismos Autónomos y se presentarán, preferentemente, en el Registro General de la Corporación (Plaza Corral de Campanas, s/n –Ávila–), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, todo ello sin perjuicio de que puedan presentarse en

cualquiera de las formas que habilita el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, quienes dispongan de algún medio de identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes de participación a través del procedimiento electrónico habilitado al efecto en el catálogo de servicios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila. (<https://diputacionavila.sedelectronica.es>).

4.3. *Plazas a solicitar:* Las personas aspirantes deberán consignar obligatoriamente en su instancia la plaza a la que opten, pudiendo solicitar cualesquiera de las plazas establecidas en las presentes bases específicas, siempre que reúnan los requisitos exigidos para su acceso.

En todo caso, las solicitudes se harán de manera individualiza, debiendo presentar tantas instancias, como plazas a las que opte, no siendo válidas las solicitudes genéricas o confusas.

4.4. *Plazo de presentación:* El plazo de presentación de solicitudes de participación será de *diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.)*.

4.5. *Pago de tasas.* Los derechos de participación se fijan en *6 euros* de conformidad a lo previsto a la «Ordenanza reguladora de la tasa por concurrencia a exámenes para ingreso o ascenso en la Diputación Provincial» (B.O.P núm. 190, de 19 de diciembre de 1998), debiendo hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta núm. ES 42 2100 6305 0413 0112 8428 de CaixaBank, debiendo acompañar la instancia de la justificación bancaria de haberlos satisfecho.

4.6. *Documentación a aportar.* A la instancia de participación, se acompañará la siguiente documentación:

- a) Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen, a la que se refiere el apartado anterior.
- b) Copia simple de la titulación académica, o en su caso, otros requisitos, exigidos para el acceso a la plaza o categoría profesional convocada.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante especial, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalente.

*Quinta.– Admisión de personas aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias y documentos, el Sr. Diputado delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización, dictará resolución expresa declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Dicha resolución que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, otorgará un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones contra el listado provisional o para la subsanación de errores materiales, o de hecho, los cuales podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos del procedimiento de selección.

Finalizado el plazo de reclamaciones, el Sr. Diputado delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización, dictará nueva resolución elevando a definitivo el listado provisional, corrigiendo o subsanando en su caso los errores que hubieran podido existir. En esta resolución, que será objeto de publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, podrá determinarse, además, la composición del órgano de selección.

*Sexta.– Sistema selectivo.*

6.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de conformidad a los principios de igualdad, mérito y capacidad, con una valoración en la fase de oposición de un sesenta por ciento de la puntuación total, y de un cuarenta por ciento en la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala o categoría equivalente de que se trate, y constará de las siguientes fases:

*1. Fase de oposición:*

La fase de oposición será previa a la de concurso.

La oposición constará de dos ejercicios, de carácter no eliminatorio, uno teórico y otro práctico. Cada ejercicio tendrá una puntuación total máxima de 30 puntos.

La valoración total de la fase de oposición será de 60 puntos.

El *primer ejercicio* consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas, con respuestas múltiples, basado en el programa y con los criterios que se recogen como Anexo a las presentes bases específicas (Máximo: 30 puntos).

En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

- a) El cuestionario contará con cuatro respuestas alternativas de la que sólo una será correcta.
- b) La pregunta contestada válidamente tendrá un valor de 0,6 puntos.
- c) La pregunta contestada erróneamente o no contestada, no tendrá valoración.
- d) El cuestionario dispondrá de un 10% de preguntas de reserva para posibles anulaciones.

El tiempo de duración de este ejercicio será de sesenta minutos.

Para poder superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación igual o superior a 12 puntos.

El *segundo ejercicio* consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del temario, en relación con las funciones de la plaza a cubrir. (Máximo: 30 puntos).

El tiempo de duración de este ejercicio será de cuarenta minutos.

Para poder superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación igual o superior a 15 puntos.

## 2. De concurso:

Una vez superada, la fase de oposición, las personas aspirantes procederán a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de la fase de oposición. Para ello, deberán proceder a aportar la siguiente documentación:

- a) Modelo de auto baremación que se adjunta como Anexo a la instancia oficial de participación que se acompaña a las presentes bases específicas.
- b) Copia simple de la documentación acreditativa de los méritos que deseen que sean objeto de valoración.

En el caso de que las personas aspirantes se hallasen en situación de servicio activo en la Excm. Diputación Provincial de Ávila o en sus organismos autónomos, la acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional en la Diputación Provincial de Ávila, se aportarán de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, siempre que se otorgue, de forma expresa, autorización a tal efecto en su solicitud de participación, no siendo necesario que queden consignados en el modelo de auto baremo.

La valoración máxima de la fase de concurso será de 40 puntos.

6.2.1. *Baremo de Méritos:* Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, en relación con cada una de las plazas convocadas, conforme al siguiente baremo:

- a) Experiencia Profesional (Máximo 25 puntos).
  - Por servicios prestados en la misma Escala, Subescala, clase o categoría profesional que la plaza a la que se opta en la Diputación Provincial de Ávila, sus organismos autónomos o entes dependientes: 0,417 puntos por mes hasta un máximo de 25 puntos.
  - Por servicios prestados en la misma Escala, Subescala, clase o categoría profesional que la plaza a la que se opta en otras Administraciones Públicas. 0,261 puntos por mes hasta un máximo de 25 puntos.

- b) Formación (Máximo 10 puntos).

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo, escala o categoría a la que se desee acceder. Se valorará, asimismo, la realización de cursos, impartidos por organismos públicos y/o entidades privadas homologadas por una Administración Pública debidamente acreditadas.

- Por cursos de formación recibidos o impartidos en los términos señalados en el párrafo anterior, con una duración mínima de 10 horas: 0,04 puntos por hora.
  - Cuando el documento acreditativo se refiera a créditos sin especificar las horas de formación, se considerará que cada crédito equivale a 10 horas. Si por el contrario figuran específicamente créditos ECTS, sin constar número de horas, se considerará su equivalencia a 20 horas, aplicándose de esta manera al baremo anterior.
- c) Por superación de pruebas selectivas (Máximo 5 puntos).
- Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para la provisión en propiedad de plazas pertenecientes a la misma Escala, Subescala y categoría profesional que la plaza a la que se opta en los últimos 5 años a computar desde la publicación de la convocatoria: 2,5 puntos por ejercicio aprobado hasta un máximo de 5 puntos.

6.2. La forma de acreditación de los méritos de la fase de concurso será la que se dispone en la Base Octava de las Bases Generales de Estabilización de Empleo Temporal.

*Séptima.– Desarrollo del proceso selectivo.*

7.1. Publicados los listados definitivos de admitidos y excluidos, y una vez constituido el órgano de selección, se procederá a fijar la fecha y lugar de realización de los ejercicios de la fase de oposición.

7.2. Concluidos cada uno de los ejercicios, el órgano de selección, hará públicos en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación Provincial, las puntuaciones alcanzadas por cada uno de los aspirantes, otorgando un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de las resoluciones respectivas, para que los aspirantes puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas.

7.3. Resueltas las mismas, si las hubiera, las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, procederán a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición.

7.4. Contra la resolución por la que se apruebe la calificación provisional de los méritos de la fase de concurso, podrán igualmente, presentarse alegaciones, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

7.5. La calificación final del proceso selectivo estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, donde la fase de oposición ponderará un sesenta por ciento y la fase de concurso, un cuarenta por ciento del total, en la forma establecida en la Base Sexta de las presentes bases específicas y en los términos de la Base Décima de las Bases Generales.

7.6. Finalizado el plazo de alegaciones, los órganos de selección aprobarán la resolución definitiva, en las que se incluirá, la relación de personas que hayan superado el correspondiente proceso selectivo, por el orden de puntuación alcanzada, formulando

propuesta de nombramiento a favor de los mismos, no pudiendo proponer el nombramiento de mayor número de aspirantes al de plazas convocadas ni adjudicar más de una plaza de la misma categoría profesional a más de un aspirante.

7.7. En esta resolución, que será elevada al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Ávila, el órgano de selección podrá proponer la constitución de Bolsa de Empleo, en la figurarán por orden de puntuación, todas las personas aspirantes, que habiendo superado los procesos selectivos, excedan del número de plazas convocadas.

*Octava.– Presentación de documentación.*

8.1. En el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, los aspirantes seleccionados deberán presentar el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria.
- c) Declaración Jurada del interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Presentación del informe médico que acredite no padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.
- e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Castilla y León y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto» en cualquiera de sus vertientes, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.2. Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el órgano competente otorgará el nombramiento correspondiente como funcionario de carrera a favor de los aspirantes propuestos.

8.3. La toma de posesión de las personas nombradas como funcionarios de carrera se deberá producir dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomará posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

*Novena.– Régimen de Recursos.*

Contra la convocatoria y sus bases, podrá interponerse por los interesados, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día



siguiente a la publicación de esta convocatoria, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante el Ilmo. Presidente de la Diputación Provincial; o en su caso, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de aquel otro que se estime pertinente por el interesado.

Ávila, 8 de junio de 2023.

*El Diputado Delegado de Recursos Humanos,  
Régimen Interior y Organización,  
Fdo.: JUAN CARLOS SÁNCHEZ MESÓN*



**ANEXO****TEMARIO****MATERIAS GENERALES**

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y libertades.
2. El Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Función Pública de Castilla y León.
3. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos sobre igualdad y contra la violencia de género.
4. El Sistema de Acción Social de Castilla y León. Las prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública: conceptos, clasificación y clases. El catálogo de servicios sociales de Castilla y León. La Historia Social única.
5. Derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica: Derecho a la intimidad. El consentimiento informado. Protección de datos: datos especialmente protegidos. Datos relativos a la salud. Deber de secreto.
6. Concepto de dependencia La atención a personas dependientes. La atención a familias cuidadoras de personas dependientes. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

1. Actividades del Auxiliar de Enfermería en centros para personas mayores. Coordinación entre niveles.
2. Buenas prácticas en prevención de riesgos biológicos: Precauciones estándar. Precauciones específicas basadas en mecanismos de transmisión. Equipos de Protección Individual y ropa de trabajo. Procedimientos seguros de higiene personal y en la manipulación de objetos cortopunzantes. Limpieza, desinfección y esterilización de instrumentales y superficies. Procedimientos de trabajo seguros en la manipulación de residuos. Actuación en caso de accidente biológico.
3. Conceptos de salud y enfermedad: determinantes de la salud. Factores de riesgo. Estrategias preventivas y de promoción de la salud. Indicadores de salud.
4. Necesidades de higiene: Concepto. Higiene general y parcial: De la piel y capilar. Técnica de higiene del residente dependiente: total y parcial. Técnica de baño asistido. Valoración integral de la integridad cutánea. Valoración y cuidados de úlceras por presión: concepto, factores de riesgo, localización. Procesos de formación, estadios. Escalas Braden, Norton modificada, y EMINA.
5. Atención del Auxiliar de Enfermería al residente encamado: posición anatómica y alineación corporal. Procedimientos de preparación de las camas. Transferencias. Cambios posturales. Drenajes: manipulación y cuidado. Las necesidades de movilización de las personas con movilidad reducida. Técnicas de deambulación. Técnicas de traslado. Fisioterapia y terapia ocupacional: colaboración del auxiliar.

6. La alimentación de las personas mayores: principios de la alimentación saludable. Importancia de la alimentación en la relación social. Técnicas para facilitar la alimentación saludable. Alergia alimentaria e intolerancia alimentaria.

7. Introducción a la higiene sanitaria: Higiene alimentaria y manipulares de alimentos: definiciones. Los peligros físicos químicos y biológicos en relación con los alimentos. Riesgos asociados y medidas preventivas.

8. Vías de administración de los medicamentos: oral, rectal y tópica. Precauciones para su administración. Condiciones de almacenamientos y conservación. Caducidades.

9. Atención del Auxiliar de Enfermería en las necesidades de eliminación: Generalidades. Recogida de muestras: tipos, manipulación características y alteraciones. Sondajes, ostomías enemas. Tipos, manipulación y cuidados.

10. Atención del Auxiliar de Enfermería al paciente con oxigenoterapia: Métodos de administración de oxígeno, precauciones y métodos de limpieza de material.

11. Atención del Auxiliar de Enfermería al enfermo terminal. Apoyo al cuidador principal y familia. Cuidados post mortem.

12. Discapacidad en las personas mayores dependientes: concepto de discapacidad. Clasificación y etiología de la discapacidad. Características y necesidades de los usuarios dependientes.

13. Entrenamiento de hábitos de autonomía personal en situaciones cotidianas: estrategias de intervención. Técnicas de resolución de conflictos. Técnicas básicas de observación. Intervención en situaciones de crisis.

14. Técnicas de comunicación con personas dependientes: tipos de comunicación. Barreras. Pautas para mejorar la comunicación. Técnicas básicas de comunicación no verbal. Comunicación con familiares.

15. Actividades de acompañamientos y de relación social, individual y grupal. Técnicas que favorecen la relación social: La animación social, la actividad física, actividades de comunicación y expresión. Actividades socioculturales. Actividades cognitivas.

16. Participación en la atención psicosocial de las personas dependientes en centros residenciales: adaptación a la institución de las personas mayores. Factores que favorecen o dificultan la adaptación. Apoyo durante el periodo de adaptación.

**ANEXO I****INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN****1. DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
D.N.I.:	NACIONALIDAD:	LUGAR DE NACIMIENTO
FECHA DE NACIMIENTO	DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	EMAIL:

**2. PLAZA SOLICITADA**

DENOMINACIÓN PLAZA CONVOCADA:
-------------------------------

**3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA PRESENTE SOLICITUD**

	Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen
	Copia simple de la titulación académica exigida, u otros requisitos de acceso a la plaza convocada.
	Modelo de autobaremación (Anexo II). (Solo una vez superada la oposición)
	Copia simple de la acreditación de los méritos objeto de valoración.

- Que encontrándome en servicio activo en la Diputación Provincial de Ávila, autorizo al Servicio de Recursos Humanos a aportar de oficio el certificado de servicio prestados en la Diputación Provincial al que se refiere la convocatoria.

El/la abajo firmante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos para participar en el sistema de acceso correspondiente a la plaza solicitada, y que se compromete a prestar el preceptivo juramento o promesa para la toma de posesión de la plaza y puesto al que aspira.

En Ávila, a ..... de ..... de 202.....

(Firma)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

PROTECCIÓN DE DATOS: Responsable del tratamiento: Diputación Provincial de Ávila. |Finalidad: Convocatorias Estabilización |Legitimación: El tratamiento se basa en la existencia de una relación laboral. |Destinatarios: Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. |Derechos: Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante Diputación Provincial de Ávila – Plaza Corral de las Campanas, s/n 05001 ÁVILA (Ávila) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la web [https:// www.diputacionavila.es/rgpd/solicitudes-para-la-modificacion-de-datos.html](https://www.diputacionavila.es/rgpd/solicitudes-para-la-modificacion-de-datos.html) | Información adicional: Consultar en el Anexo I. Al firmar la presente solicitud consiente el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones anteriormente expuesto.



**ANEXO II**

MODELO AUTOBAREMACIÓN

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
D.N.I.:	PLAZA CONVOCADA	

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL

<i>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA/CARGO</i>	<i>ADMINISTRACIÓN</i>	<i>% DEDICACIÓN O JORNADA</i>	<i>DESDE</i>	<i>HASTA</i>	<i>TOTAL MESES</i>

**b) FORMACIÓN**

<i>NOMBRE DEL CURSO</i>	<i>ORGANISMO QUE LO HA IMPARTIDO/RECIBIDO</i>	<i>N.º DE HORAS</i>	<i>N.º DE CRÉDITOS</i>

**c) EJERCICIOS SUPERADOS**

<i>CONVOCATORIA Y DENOM. PLAZA</i>	<i>ADMINISTRACIÓN EN LA QUE SE HA APROBADO</i>	<i>N.º EJERCI.</i>

El/la abajo firmante manifiesta que los datos consignados en el presente documento son ciertos y que se compromete a realizar cuantas aclaraciones se estimen necesarias para la comprobación de los méritos o datos alegados, así como a aportar la documentación adicional que se me solicite.

En Ávila, a ..... de ..... de 202.....

(Firma)