



Negociado  
Comercio y Mercados

📄 COM13I01N

Código de Verificación

📁 425/2019

2 5F6F2Q3U6F3V5T2G18JKa»  
2 5F6F2Q3U6F3V5T2G18JKa»  
5F6F2Q3U6F3V5T2G18JK

🕒 14-02-19 11:07

Asunto

CONTRATACIÓN Y SUBVENCIÓN  
INFORMADOR TURÍSTICO PERIODO 2019

Interesado

AYUNTAMIENTO DE GRADO  
CALLE ALONSO DE GRADO 3, GRADO  
GRADO  
33820-GRADO  
ASTURIAS

## **BASES PARA LA SELECCIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE UN/A INFORMADOR/A TURÍSTICO/A PARA LA OFICINA DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE GRADO**

### **PRIMERA.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la convocatoria es la contratación, en régimen de contratación laboral temporal, de un informador/a turístico/a con destino a la atención, durante el período que se dirá, de la Oficina de Información Turística del Ayuntamiento de Grado.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE nº 80, de 3 de abril); en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril (BOE números 96 y 97 de 22 y 23); en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo no derogado por ésta en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública (BOE nº 185, de 3 de agosto), en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local (BOE nº 142, de 14 de junio); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE nº 4, de 4 de enero de 1985); en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015 de régimen Jurídico del Sector Público y en el Real Decreto Legislativo 2/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

### **SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZA**

**Denominación:** Informador/a Turístico/a

**Funciones:**

- Atención a los turistas y visitantes que se acercan al Municipio, proporcionándoles información sobre los elementos patrimoniales, culturales, gastronómicos, etc. de interés turístico de la Comarca.



Negociado

Comercio y Mercados

📄 COM13I01N

Código de Verificación

2 5F6F2Q3U6F3V5T2G18JKa»  
2 5F6F2Q3U6F3V5T2G18JKa»  
5F6F2Q3U6F3V5T2G18JK

📁 425/2019

🕒 14-02-19 11:07

- Actualización de folletos turísticos a la Dirección Regional de Turismo e intercambio de información y documentación turística con otras oficinas de la comarca y la región.
- Contacto con empresarios del sector de la hostelería y el transporte de la Comarca, así como con aquellos colectivos y asociaciones que realicen actividades culturales y deportivas del Municipio.
- Participación en la Ferias y exposiciones en los stands de promoción turística del municipio.
- Realización de partes diarios y mensuales en los que se recogerá la procedencia de los turistas, las cuestiones más demandadas y la documentación distribuida.
- Elaboración de memoria final de actividades, dónde se recogerá el conjunto de actuaciones llevadas a cabo por la misma y el resumen de las características de las consultas atendidas.

Sistema de selección: Oposición.

**Régimen Jurídico:** La relación entre la persona seleccionada y el Ayuntamiento de Grado estará regida en todos sus aspectos por las normas del Derecho Laboral y expresamente por lo previsto en el Convenio Colectivo de este Ayuntamiento.

El contrato que se formalice será el previsto para atender circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, previsto en el art. 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**Duración:** El contrato tendrá una duración total de **6 meses** y se extenderá desde el **17 de abril al 16 octubre de 2019**.

**Retribuciones:** La retribución será de **1.960,41 € brutos al mes incluida la prorrata de las pagas extraordinarias**.

**Jornada de trabajo:** La jornada de trabajo será de **37,5 horas semanales**, en régimen de **jornada partida de miércoles a domingos, incluyendo festivos según necesidades del servicio**. A tal efecto la jornada ordinaria de trabajo implicará el descanso el lunes y martes, salvo que los mismos sean festivos en cuyo caso serán sustituidos los días de descanso por otros días de la semana.

**El horario de la jornada será el establecido específicamente por el Ayuntamiento para este puesto de trabajo en función a las especialidades del mismo.**



Negociado  
Comercio y Mercados

📄 COM13I01N

Código de Verificación

📁 425/2019

2 5F6F2Q3U6F3V5T2G18JKa»  
2 5F6F2Q3U6F3V5T2G18JKa»  
5F6F2Q3U6F3V5T2G18JK

🕒 14-02-19 11:07

## SEGUNDA.-REQUISITOS PARA CONCURRIR:

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, cada aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Hallarse en alguna de las siguientes circunstancias:
  1. Tener la nacionalidad española
  2. Ser nacional de cualquiera de los demás estados miembros de la Unión Europea o, en su caso, de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea.
  3. Ser nacional de terceros estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.
2. Edad comprendida entre 16 años y la legal de jubilación.
3. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
5. Estar en posesión de alguna de la siguiente titulación:
  - Bachiller Superior o Equivalente, o titulación superior.
  - Técnico Superior de Formación Profesional

Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida las hiciera incumplir el precedente requisito 4.

Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base siguiente y mantenerse en la fecha de toma de posesión, acreditándose previamente a ésta según establece la Base Octava.

## TERCERA.- Publicidad, instancias y documentación a presentar

1.- La publicidad se realizará a través de la página web municipal y mediante la inserción de un anuncio en uno de los periódicos de mayor tirada en la región.

2.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Grado, o en la forma determinada en el artículo 38.4 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro **del plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el periódico**. En el caso de presentación de instancias en alguna de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, será necesario remitir por fax antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria para concurrir a las pruebas. De otro modo, en



Negociado  
Comercio y Mercados

📄 COM13I01N

Código de Verificación

📁 425/2019

2 5F6F2Q3U6F3V5T2G18JKa»  
2 5F6F2Q3U6F3V5T2G18JKa»  
5F6F2Q3U6F3V5T2G18JK

🕒 14-02-19 11:07

caso que la instancia y demás documentación llegasen al Ayto de Grado fuera del plazo habilitado para la presentación de instancias, será motivo suficiente para proceder a su inadmisión.

3.- La solicitud de admisión a estas pruebas, que irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Grado, se presentarán en modelo normalizado según se recoge en el anexo a estas bases, y en el que se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria referidos al momento en que se presenta la solicitud.

4.- A la instancia se acompañará, la siguiente documentación:

- Fotocopia Compulsada del D.N.I.
- Copia Compulsada del Título que constituya el requisito de acceso.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES**

1.-Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencial decretará la aprobación de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas de selección.

2.- La resolución de este apartado se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Grado, lugar en el que además se expondrá al público las listas certificadas completas de aspirantes, admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, de si ésta es subsanable o no subsanable, y del plazo de subsanación, en su caso, que se conceda a los aspirantes excluidos, así como la determinación de lugar y fecha del comienzo de las pruebas y composición del tribunal calificador.

#### **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:**

1.- El Tribunal calificador de las pruebas estará constituido por un Presidente, tres vocales, uno de ellos nombrado previa consulta no vinculante a los representantes de personal del Ayuntamiento de Grado y un Secretario/a, que será un funcionario/a municipal.

Se nombrará un Asesor, técnico especialista en Idiomas (inglés), para valorar los ejercicios que requieran conocimiento de idioma extranjero.

El nombramiento de vocal previa consulta a los representantes sindicales, implicará que la persona designada a los efectos de forma parte del Tribunal, al igual que los demás vocales, lo hará siempre a título individual, no pudiendo ostentarse éste representación o actuar por cuenta de nadie.

Los representantes de personal una vez notificados para proponer vocal, deberán responder dentro del **plazo de cinco días naturales**, de otro modo, éste será designado por el Alcalde.

2.- Los miembros del Tribunal serán designados con sus representativos suplentes. Igualmente podrá disponerse la incorporación a los trabajos del Tribunal de asesores especialistas para todos o algunas de las pruebas, limitándose su actuación al asesoramiento en sus especialidades técnicas.



3.- Los miembros del Tribunal habrán de tener titulación igual o superior a la exigida en estas Bases para participar como aspirante, y para constituirse y actuar, habrán de estar presente al menos la mitad mas uno.

4. Al objeto de facilitar los trabajos del Tribunal, será designado un técnico municipal del servicio municipal competente en materia de turismo como instructor del expediente para la realización de los trabajos y preparativos previos al proceso selectivo, que incluirán la clasificación de la documentación aportada. Todos los trabajos preliminares deberán ser ratificados por el Tribunal, pudiendo ser modificados o revocados en todo o en parte.

5.- El Tribunal esta facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas bases, o en la legislación aplicable para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo prevenido en ellas y normativa complementaria.

6.- El Tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formulen ante el secretario del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente o en su caso antes de su disolución con firma del acta final.

7.- Los recursos se interpondrán conforme al régimen previsto en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente. El Secretario no tendrá voto.

9.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas para la abstención en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector público. Además podrán ser recusados por las mismas causas.

10- Si alguno de los solicitantes tuviera la condición de minusválido, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

11 - Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

12 - Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.



Negociado

Comercio y Mercados

📄 COM13I01N

Código de Verificación

2 5F6F2Q3U6F3V5T2G18JKa»  
2 5F6F2Q3U6F3V5T2G18JKa»  
5F6F2Q3U6F3V5T2G18JK

📁 425/2019

🕒 14-02-19 11:07

## SEXTA.- ESTRUCTURA Y CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA:

Consistirá en realizar dos ejercicios, a saber:

- Un ejercicio, por escrito, que el Tribunal señalará inmediatamente antes de celebrarse la prueba, a realizar durante el período máximo de una hora, relacionado con las materias y funciones del puesto de trabajo a desempeñar, enunciadas en el Temario adjunto a estas Bases como Anexo I.
- Un ejercicio escrito u oral, en inglés, que el Tribunal señalará inmediatamente antes de celebrarse la prueba, durante el período máximo de 30 minutos, relacionado con las materias y funciones del puesto de trabajo a desempeñar, enunciadas en el temario Anexo.

La puntuación máxima de cada ejercicio será de **diez puntos, siendo preciso obtener un mínimo de cinco puntos en cada ejercicio para superarla**, quedando eliminados los opositores que no obtengan esta calificación mínima. Las pruebas podrán ser realizadas el mismo día, una a continuación de la otra, o bien en la fecha que anuncie el Tribunal a los aspirantes, no estableciéndose periodo mínimo entre una y otra.

## SÉPTIMA.- DESARROLLO:

Las pruebas comenzarán el día que a tal efecto se fije mediante resolución del Alcalde-Presidente de la Corporación, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Los aspirantes admitidos serán convocados mediante llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas los que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

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

Se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento las calificaciones.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de prioridad en la propuesta prevenida en la base siguiente o que implicare la necesidad de excluir a alguno o algunos de ellos de la referida propuesta, la prioridad se dirimirá entre ellos mediante prueba práctica de carácter obligatorio, en plazo máximo de **cinco días hábiles**, que el Tribunal decidirá, siempre relacionada con las funciones propias de las plazas convocadas.



Negociado  
Comercio y Mercados

📄 COM13I01N

Código de Verificación

📁 425/2019

2 5F6F2Q3U6F3V5T2G18JKa»  
2 5F6F2Q3U6F3V5T2G18JKa»  
5F6F2Q3U6F3V5T2G18JK

🕒 14-02-19 11:07

## OCTAVA.- PROPUESTA, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN:

Concluidas las calificaciones, el Tribunal hará pública, por orden de puntuación, la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo y la elevará al Alcalde con propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. El resto de personas que no sean objeto de propuesta constituirán una Bolsa de Empleo para nuevas contrataciones.

Quienes resulten propuestos deberán presentar los documentos necesarios que no se hubiesen aportado y no estén en poder de la Administración, en el **plazo de 3 días** desde su requerimiento.

Aprobado el nombramiento, la persona designada tomará posesión en el plazo indicado por el Ayuntamiento. Decaerán en su derecho por la inobservancia de tal plazo, excepto la eventual solicitud y concesión de prórroga por causa justificada.

Cuando no se presente la documentación por el aspirante propuesto, el Alcalde hará nombramiento a favor del aspirante que habiendo superado las pruebas de selección, hubiera obtenido mayor puntuación siguiendo el orden de clasificación definitiva y previo cumplimiento por parte del aspirante de los requisitos previstos.

Cuando no concurren el suficiente número de aspirantes y/o estos no alcancen los mínimos establecidos para considerarlos aptos, el Tribunal formará propuesta al Alcalde para que se declare desierta la plaza.

El nombramiento o la contratación se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

## NOVENA.- NORMA FINAL. Derecho supletorio y recursos:

1.- Para lo no establecido en estas Bases se aplicará lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, demás normativa en materia de personal y de régimen local, como derecho supletorio, se aplicará el Estatuto de los Trabajadores aprobado por R.D.L. 1/1995 de 24 de marzo y demás normas de Derecho Laboral concordantes; la Ley 30/84, de 2 de Agosto. Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre; la Ley 7/85 de 2 de Abril modificada por Ley 11/99 de 21 de Abril; Real Decreto 83/90, de 28 de Noviembre, y demás disposiciones concordantes.

Estas bases podrán ser impugnadas, así como cuantos actos administrativos se deriven de la misma y la actuación de los tribunales de selección, por los interesados, en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2.015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Negociado

Comercio y Mercados

📄 COM13I01N

Código de Verificación

2 5F6F2Q3U6F3V5T2G18JKa»

2 5F6F2Q3U6F3V5T2G18JKa»

5F6F2Q3U6F3V5T2G18JK

📁 425/2019

🕒 14-02-19 11:07

## ANEXO I. TEMARIO

### BLOQUE I

Tema 1.- La Constitución Española. Estructura, contenido esencial y reforma. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: Estructura, órganos institucionales, competencias autonómicas.

Tema 4.- Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y Ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos.

Tema 5.- El Procedimiento Administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 6.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 7.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e Invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 8.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 9.- El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10.- Organización municipal. Competencias. La Provincia y Otras Entidades Locales.

Tema 11.- Régimen general de las elecciones locales.

Tema 12.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos.

Comunicaciones y notificaciones. Expedientes.

Tema 14.- Padrón de Habitantes y Archivo Municipal: El acceso de los ciudadanos a archivos y registros.

Tema 15.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 16.- Actividades y Servicios Municipales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Formas de Gestión de los Servicios Públicos.

Tema 17.- La Contratación del Sector Público: La Ley 30/07 de Contratos del Sector Público. Los contratos administrativos: concepto y clases. La selección de los contratistas: procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 18.- El Personal al Servicio de la Administración Local. La Ley 7/07, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Derechos, Deberes y Código de Conducta de los Empleados Públicos.

Tema 19.-Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 20.-El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.





Negociado

Comercio y Mercados

📄 COM13I01N

Código de Verificación

2 5F6F2Q3U6F3V5T2G18JKa»  
2 5F6F2Q3U6F3V5T2G18JKa»  
5F6F2Q3U6F3V5T2G18JK

📁 425/2019

🕒 14-02-19 11:07

## BLOQUE II

Tema 21.- Diseño y comercialización de productos turísticos locales y regionales. Conceptos y definiciones.

Tema 22.- Estadística en materia de turismo

Tema 23.- Asistencia e información de visitas turísticas. Metodologías de trabajo.

Tema 24.- Información turística en destino. Concepto y clasificación

Tema 25.- Recursos turísticos de España

Tema 26.- Recursos turísticos en Asturias

Tema 27.- Recursos turísticos de la Comarca del Camín Real de La Mesa: patrimonio y medio ambiente

Tema 28.- Geografía, historia y cultura del concejo de Grado

Tema 29.- Recursos turísticos de Grado: patrimonio y medio ambiente

Tema 30.- Información turística sobre Grado: recursos turísticos y culturales, gastronomía, fiestas, actividades culturales, deportivas, turísticas y de ocio.

Tema 31.- La Ley 7/01 de Turismo, con sus modificaciones posteriores y Decretos que rigen los Reglamentos de empresas y actividades turísticas del Principado de Asturias.

Tema 32.- La Consejería de Empleo, Industria y Turismo como órgano por el que se presta el servicio de información turística del Principado de Asturias.

Tema 33.- El Consejo Consultivo de Turismo del Principado de Asturias: Organización y Fines Constitutivos.

Tema 34.- La Sociedad Regional de Turismo del Principado de Asturias: Organización y Fines Constitutivos.

Tema 35.- Espacios Protegidos del Principado de Asturias.

Tema 36.- Playas Asturianas. La Costa asturiana y las banderas azules de sus playas.

Tema 37.- Ciudades Asturianas: De la tradición al desarrollo en pleno siglo XXI.

Tema 38.- Turismo Rural en Asturias: Casas de Aldea, Apartamentos rurales y Hoteles rurales.

Tema 39.- La Marca Casonas Asturianas. Significado y Condiciones de Uso.

Tema 40.- Tendencias turísticas emergentes: Turismo Rural, Turismo Náutico, Turismo de congresos: Los Convention Bureau, Turismo de golf y Turismo idiomático.



Negociado  
Comercio y Mercados

📄 COM13I01N

Código de Verificación

📁 425/2019

2 5F6F2Q3U6F3V5T2G18JKa»  
2 5F6F2Q3U6F3V5T2G18JKa»  
5F6F2Q3U6F3V5T2G18JK

🕒 14-02-19 11:07

**ANEXO II**

**MODELO DE INSTANCIA**

*Solicitud de Admisión al Proceso de Selección de Infomador/a Turístico/a*

D.N.I.    NOMBRE    1º APELLIDO    2º APELLIDO

.....  
FECHA DE NACIMIENTO    LUGAR DE NACIMIENTO    PROVINCIA

.....  
*Domicilio Actual: Calle, Plaza, nº, puerta:*.....  
Código Postal:..... Municipio:.....  
Teléfono:.....  
 Español     Comunitario  
Tipo de Minusvalía, en su caso:.....

Manifiesto expresamente estar en posesión de los requisitos exigidos, y aporto la siguiente documentación:

**DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:**

- Copia Compulsada del DNI
- Copia Compulsada del Título de Formación exigido en la convocatoria (Bachiller superior o equivalente, Titulación Superior, o Técnico Superior de FP)

Quien suscribe declara, bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos arriba consignados y que reúne todos los requisitos exigidos para el ingreso en la Administración Pública y en los específicos de esta Convocatoria.

En consecuencia solicito de Vd. que resuelva su admisión a las pruebas selectivas.

En ..... a ..... de .....de 2019

Firma

**AL SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRADO**