



## ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 202/2025 de fecha 20/06/2025 se han aprobado las bases para la creación de una bolsa de trabajo del puesto de Técnico/a de Turismo, para cubrir las necesidades temporales en el Ayuntamiento de Grazalema, y en cumplimiento de lo acordado se procede a la publicación íntegra de las citadas Bases, para el inicio del plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia:

**“BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE TÉCNICO/A DE TURISMO, PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.**

### **PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1. El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo del puesto de técnico/a de turismo para atender necesidades temporales de personal que tiene el Ayuntamiento de Grazalema. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

2. El proceso de selección se realizarán por el sistema selectivo de oposición libre.

### **SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN A LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.**

1. Según las necesidades de la Entidad Local, el personal integrado en la bolsa de trabajo, podrá ser llamado y se incorporará como funcionario interino a través de un nombramiento o como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo.

2. Las contrataciones que emanen de la bolsa de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación. Respecto a los nombramientos, éstos se regirán por lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. En ningún caso el hecho de pertenecer a una bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral o funcional con la Corporación Local, únicamente a ser llamado si el Ayuntamiento lo precisa.

4. La duración de la bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así lo considera por la Corporación.

5. Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Entidad.

Código Seguro De Verificación	oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	23/06/2025 09:16:16
Observaciones		Página	1/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==</a>		





**TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

1.- Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación del anexo I cumplimentado y firmado.
- Estar en posesión del título de educación secundaria obligatoria o equivalente.
- Acreditar conocimiento de inglés (nivel B2) según el Marco común europeo de referencia para las lenguas (MECR). Se acreditará mediante cualquiera de los títulos o certificados siguientes:
  - Escuela Oficial de Idiomas:
    - Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.
    - Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.
    - Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.
  - Certificados de Cambridge University:
    - First Certificate of English: B2.
    - Advanced: C1.
    - Proficiency: C2.
  - Linguaskill B2: B2
  - Linguaskill C1: C1
  - IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 5,5-6,5: B2.
  - IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 7-8: C1.
  - IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 8,5-9: C2.
  - Education Testing Service (ETS):
    - TOEFL Ibt (siempre y cuando se respete el plazo de vigencia del título), Calificación total 72-94: B2.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	23/06/2025 09:16:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==</a>		





- TOEFL Ibt (siempre y cuando se respete el plazo de vigencia del título), Calificación total 95-120: C1.
- TOEIC (Test of English for International Communication), Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» entre 1095 y 1344, B2
- TOEIC (Test of English for International Communication), Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» más o igual de 1345, C1.
- APTIS (four skills), certificación del British Council:
  - Overall CEFR Grade B2, B2.
  - Overall CEFR Grade C, C1
  - Aptis advanced: overall CEFR B2, B2
  - Aptis advanced: overall CEFR C1, C1.
- Capman Testing Solutions 360 LPT (Language Proficiency Test) Four Skills:
  - Certificado C1, C1.
  - Certificado B2, B2.
- Oxford Test of English B: Certificado B2, B2.
- Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES), Inglés:
  - CLES 2, B2.
  - CLES 3, C1.
- The European Language Certificates (TELC):
  - TELC B2, B2.
  - TELC C1, C1.
- University of Michigan (Cambridge Michigan Language Assessments).
  - Certificate of Competency in English (ECCE), B2.
  - Certificate of Proficiency in English (ECPE), C2.
- Trinity College de Londres:
  - Integrated Skills in English II, B2.
  - Integrated Skills in English III, C1.
  - Integrated Skills in English IV, C2.
- London Test of English (LTE):
  - Nivel 3, B2.
  - Nivel 4, C1.
  - Nivel 5, C2.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	23/06/2025 09:16:16	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/9	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==</a>			



- Pearson Test of English:
  - General, Level 3, B2.
  - General, Level 4, C1.
  - General, Level 5, C2.
  - Edexcel certificate in ESOL International, Level 1, B2.
  - Edexcel certificate in ESOL International, Level 2, C1.
  - Edexcel certificate in ESOL International, Level 3, C2.
- Learning Resource Network:
  - Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 1, B2.
  - Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 2, C1.
  - Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 3, C2.
  - IELCA General CEF B2, B2.
  - IELCA General CEF C1, C1.
  - IELCA General CEF C2, C2.
- Anglia ESOL Examinations General:
  - Advanced, B2.
  - AcCEPT/Proficiency, C1.
  - Masters, C2.
- LanguageCert International ESOL:
  - Communicator B2, B2.
  - Expert C1, C1.
  - Mastery C2, C2.

2.- Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo, y mientras se esté prestando servicio para la Entidad.

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

#### **CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

1.- Las instancias dirigidas a la Alcaldía, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días hábiles, contados desde el

<b>Código Seguro De Verificación</b>	oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	23/06/2025 09:16:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==</a>		





siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.- Para participar en el proceso de selección los aspirantes deberán presentar además del anexo I, copia del DNI, y de la documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de titulación.

4.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

#### **QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la bolsa de trabajo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la Entidad, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. En la misma publicación se determinará la composición del tribunal.

2.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección de la bolsa en la de trabajo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos del proceso de selección, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad.

#### **SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

1.- El tribunal calificador estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario: Un funcionario de carrera.

Código Seguro De Verificación	oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	23/06/2025 09:16:16
Observaciones		Página	5/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==</a>		





2.- No podrán formar parte del tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a un tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3.- Los miembros de los tribunales deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza equivalente.

4.- Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- Para que un tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del presidente y secretario o quienes les sustituyan.

6.- Corresponderá al tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, así como, velar por el buen desarrollo de estos.

7.- Cuando lo considere conveniente, el tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

#### **SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.**

1. El proceso de selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición libre, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

2.- Todos los aspirantes deberán realizar un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 40 preguntas más 10 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 40 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con el temario recogido en el Anexo II de estas bases. El tiempo para la realización del ejercicio será de una hora.

Plazo de alegaciones: Finalizado el ejercicio se publicará la plantilla provisional de respuestas, concediéndose un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, para presentar alegaciones que no tendrán carácter de recurso. Superado el plazo anterior, se publicará la plantilla definitiva de respuestas con las notas obtenidas por los aspirantes, una vez resueltas las alegaciones si existiesen.

3.- Para superar este ejercicio los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5, en caso contrario quedarán eliminados del proceso de selección.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	23/06/2025 09:16:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==</a>		





4.- Corrección del ejercicio: Antes del comienzo del ejercicio el Órgano de selección hará públicos los criterios de corrección, garantizándose así su conocimiento previo por los aspirantes.

5.- Calificación final del proceso selectivo:

La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio tipo test. En el supuesto de existir empate entre dos o más aspirantes, se resolverá a favor del aspirante que más respuestas correctas tenga en las últimas 10 preguntas del tipo test, si continua la situación de equilibrio, se resolverá a favor del aspirante que más respuestas correctas tenga en las 10 primera preguntas del tipo test, si persiste el empate, se realizará un sorteo público entre los aspirantes en equilibrio.

#### **OCTAVA. – ALEGACIONES Y PROPUESTA DE INTEGRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

1. Finalizada la prueba el Órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad, la lista provisional de puntuación de los aspirantes.

2. Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso ante el órgano de selección, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta. En el supuesto de no presentarse alegaciones la lista provisional será definitiva.

3.- El Órgano de selección resolverá las alegaciones, si las hubiere, proponiendo la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo al Alcalde-Presidente para su constitución

#### **NOVENA. - RECURSOS.**

1.- Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	23/06/2025 09:16:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==</a>		





**ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD**

**CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE TÉCNICO/A DE TURISMO EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.**

Fecha de convocatoria: __/__/202__	Fecha de Presentación: __/__/202__
------------------------------------	------------------------------------

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Documentación adjunta a esta solicitud:

- DNI.
- Documento que acredite el cumplimiento del requisito de titulación e idiomas.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

\_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Fdo: \_\_\_\_\_

A/A. Alcaldía del Ayuntamiento de Grazalema.

**ANEXO II.**

Código Seguro De Verificación	oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	23/06/2025 09:16:16
Observaciones		Página	8/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==</a>		





Tema 1. Conceptos de turismo. Formas de turismo.

Tema 2. Atención al público en oficinas de información turística: Comunicación verbal; Comunicación no verbal; Atención personal y telefónica; Solicitudes y peticiones escritas (e-mail correo); Quejas y reclamaciones; Ofimática y nuevas tecnologías; Estadísticas e informes.

Tema 3. La geografía turística de Grazalema y Benamahoma: Situación, extensión, población, clima, relieve, hidrografía, vegetación y fauna.

Tema 4. Los Municipios Turísticos: Definición y regulación. El concepto de población asistida y su importancia en la financiación local.

Tema 5. La demanda turística. Motivaciones turísticas. La estacionalidad. Tendencias actuales de la demanda: diversificación de la demanda y segmentación de mercados.

Tema 6. La oferta turística de Grazalema y Benamahoma. Patrimonio material e inmaterial.

Tema 7. La oferta turística de Grazalema y Benamahoma. Turismo de naturaleza y turismo activo.

Tema 8. La oferta turística de Grazalema y Benamahoma. Fiestas y eventos.

Tema 9. La oferta turística de Grazalema y Benamahoma. Servicios, alojamiento y hostelería.

Tema 10. El Parque Natural Sierra de Grazalema.

Tema 11. El destino turístico Pueblos Blancos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

**En Grazalema, EL ALCALDE**  
**Fdo. Carlos Javier García Ramírez**  
**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	23/06/2025 09:16:16	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/9	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/oLEsZm82UR/KMgb9qqwkEg==</a>			