

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Olocau

2025/14729 Anuncio del Ayuntamiento de Olocau sobre la aprobación de las bases reguladoras para la constitución de una bolsa de empleo de guías turísticos/as.

ANUNCIO

Vista la conveniencia de constituir una Bolsa de Trabajo Temporal de Guías Turísticos de este Ayuntamiento, con el fin de poder atender las necesidades de cobertura temporal de los puestos de trabajo, de naturaleza laboral, así como para para la contratación de personal no permanente necesario para la realización de actuaciones que no puedan ser atendidas por personal de la plantilla.

Considerando que las bases fueron aprobadas en la Mesa de Negociación de 6 de noviembre de 2025.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, mediante Decreto de Alcaldía número 2025-0848, de 19 de noviembre de 2025, se aprueban las siguientes bases reguladoras y se orden su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

VER ANEXO

Olocau, 2 de diciembre de 2025.—El alcalde-presidente, Antonio Ropero Morales.





AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE GUÍA TURÍSTICO EN EL AYUNTAMIENTO DE OLOCAU

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria

1.1 El objeto de estas bases es regular el proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo de Guía Turístico en el Ayuntamiento de Olocau, mediante el sistema de concurso para atender las necesidades urgentes e inaplazables que puedan producirse.

1.2. La plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, naturaleza laboral dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo C1 de los previstos en el artículo 76 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 -TREBEP-, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera, y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

La jornada laboral será de 30 horas semanales (80%).

SEGUNDA. – Funciones del puesto.

Las funciones principales de este puesto serán las siguientes:

1. Organización de visitas guiadas a los recursos arqueológicos y turísticos de la población.
2. Tareas de información y atención al turista; de forma presencial, telefónica, a través de correo electrónico y redes sociales.
3. Gestión de la información y publicación de contenidos en redes relativos a los recursos arqueológicos y turísticos de Olocau.
4. Colaborar con otros departamentos municipales en la organización, preparación y difusión de las fiestas populares de la localidad, así como de los eventos culturales que en el municipio se organicen.
5. Organización de actividades diversas, relacionadas con la cultura ibérica y la historia de Olocau.
6. Organización de festivales, fiestas relacionadas con el patrimonio de Olocau, particularmente la Iberfesta.
7. Asistencia y participación en eventos diversos de difusión y promoción turística; ferias, congresos, etc.
8. Organizar y comisionar exposiciones culturales y arqueológicas.
9. Elaborar y difundir material promocional tales como guías turísticas, carteles. Colaboración con guías turísticas oficiales, etc.
10. Gestionar la atención al visitante y al turista en la oficina de turismo gestionada por el Ayuntamiento. Realización de estadísticas e informes relacionados con el turismo en la actualidad.





AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



11. Colaborar activamente con las asociaciones, y empresarios locales en la planificación y promoción turística del municipio.
12. Promoción del destino turístico a través de la red Tourist Info de la Generalitat Valenciana y del Patronato de Turismo de la Diputación de Valencia.
13. Apertura y atención al visitante en la oficina de turismo municipal.
14. Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

TERCERA. - Normativa aplicable.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Decreto 364/1995).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se tiene que ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. (RD 896/1991)
- Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Govern Valencià.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana, en todo aquello que no esté derogado.
- Ley 8/2010, de 23 de julio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.
- Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.
- El resto de disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia, y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas

CUARTA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Las personas aspirantes tendrán que reunir las condiciones previstas en el artículo 56 y 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el





AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público:

- a) Tener la nacionalidad española, o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los que se aplica la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, así como los extranjeros con residencia legal.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida para la función pública.
- c) Tener capacidad funcional para el ejercicio de las funciones, y, en consecuencia, no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de estas.
- d) No haber sido separado por medio de expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios en que hubiera sido separado o inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.
- d) Estar en posesión del título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional o titulación equivalente.

Todos los requisitos tendrán que cumplirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento del procedimiento o de la toma de posesión. De no cumplirse los requisitos, serán excluidos del procedimiento y no podrán continuar ni tomar posesión.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

- e) Estar en posesión del permiso de conducir A1, A o B1

QUINTA. - Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el RD Leg 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la





AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

SEXTA. - Lugar y plazo de presentación de instancias.

6.1 Las instancias para tomar parte en esta convocatoria, en la que los aspirantes tendrán que declarar bajo su responsabilidad que reúnen todas las condiciones exigidas en la base cuarta, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento Olocau, y se presentarán al Registro general del Ayuntamiento en horario de atención al público, en formato digital por el registro electrónico (<https://olocau.sedelectronica.es/info.0>), o por cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia.

Si el último día del plazo fuera inhábil, se prorrogará el plazo hasta el primer día hábil siguiente. Si se presentan por correo se tiene que informar al Ayuntamiento de la remisión postal de la instancia, antes de que acabe el plazo de presentaciones de las instancias.

6.2 No se fijan derechos de examen.

6.3 Documentación a presentar:

1. Instancia dirigida a la Alcaldía
2. Fotocopia del DNI
3. Fotocopia de la titulación requerida
4. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados

SÉPTIMA. - Admisión de las personas aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la web del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

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 de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan





AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



correctamente en la pertinente relación de admitidos. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

OCTAVA. – Órgano Técnico de Selección

La composición del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Órgano Técnico de Selección a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la web del Ayuntamiento.

El Órgano Técnico de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico de Selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- Dos vocales: funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.
- Un vocal designado por el Servicio de Investigación Prehistórica de la Diputación Provincial de Valencia,
- Secretario: el secretario de la Corporación, o funcionario/a de carrera en quien delegue.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria, en cualquier caso, la asistencia de las personas que ejerzan las funciones de presidencia y de secretaría del órgano colegiado.





AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



Los miembros del Órgano Técnico de Selección tendrán que abstenerse de intervenir en los casos legalmente previstos, notificándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados en los mismos supuestos. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se tiene que ajustar a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

NOVENA. Proceso de selección

Los miembros de tribunal calificarán los méritos de los aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las bases con una calificación máxima de 12,5 puntos.

Los méritos que se bareman a efectos de esta convocatoria son los siguientes:

1. Competencias lingüísticas: hasta un máximo de 2,5 puntos.

Se puntuarán los conocimientos de los siguientes idiomas:

a) Valenciano: hasta 1,5 puntos.

Se valorará hasta 1,5 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, con arreglo a la escala siguiente. Se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

- Nivel A1: 0.15 puntos
- Nivel A2: 0.25 puntos
- Nivel B1: 0.35 puntos
- Nivel B2: 0.5 puntos
- Nivel C1: 1 punto
- Nivel C2: 1.5 puntos

b) Conocimiento de idiomas oficiales extranjeros: hasta 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas extranjeras en relación con la siguiente escala de niveles:

- Nivel A1: 0.16 puntos
- Nivel A2: 0.32 puntos
- Nivel B1: 0.48 puntos
- Nivel B2: 0.64 puntos
- Nivel C1: 0.8 puntos
- Nivel C2: 1 punto

Se deberá acreditar documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell.





AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



2. Formación: hasta un máximo de 3,25 puntos

a. Formación específica no reglada: hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se puntuará la participación no remunerada de los candidatos/candidatas en campañas de excavación arqueológica, colaboración/participación en proyectos de investigación históricos, arqueológicos o turísticos, vinculados a con el puesto de trabajo requerido, hasta una puntuación máxima de 1.5 puntos en referencia a la siguiente distribución:

- De 0 a 480 h: 0.375 puntos
- De 481 a 960 h: 0.75 puntos
- De 961 a 1441 h: 1.125 puntos

- Más de 1442 h: 1.5 puntos

b. Formación complementaria: hasta un máximo de 1.75 puntos.

Se valorará la formación complementaria que se acredite presentando un certificado homologado expedido por la Administración Pública, Colegios Profesionales o la Universidad, vinculado con el puesto de trabajo (arqueología, turismo, atención al público, internet y redes sociales). La puntuación será la siguiente por cada uno de los cursos:

- Certificado de cursos/jornadas de duración inferior a 30 horas: 0,1 puntos
- Certificado de cursos/jornadas de 31 a 100 horas: 0,3 puntos
- Certificado de cursos/jornadas de 101 a 300 horas: 0,5 puntos
- Certificado de cursos/jornadas de duración superior a 300 horas: 1 puntos
- Becas
 - Hasta: Hasta 6 meses: 0.25 puntos
 - Más de 6 meses: 0.50 puntos.

3. Estar en posesión de otros méritos académicos: hasta un máximo de 2.75 puntos.

- Titulaciones:
 - Titulaciones de Grado Universitario relacionadas con el ámbito de trabajo ofrecido: 0,75 puntos.
 - Máster Universitario relacionado con la ocupación requerida: 1.25 puntos
 - Doctorado 1,5 puntos.
 - Título de Guía Oficial de Turismo 0,5 puntos





AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



- Publicaciones en revistas científicas en arqueología, museología y museografía y turismo: 0,05 por artículos con varios autores, 0,1 en artículos de un solo autor. Máximo 0,3

4. Experiencia laboral en el mismo tipo de ocupación: hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se acreditará presentando los contratos correspondientes. Se valoran a razón 0,17 puntos por mes trabajado en la empresa pública y 0,05 puntos, cuando se traten de contrataciones en empresas privadas.

Cuando la experiencia laboral sea por haber trabajado en empresa pública, se justificará aportando un certificado oficial expedido a tal efecto. En el caso de que el contrato sea en el ámbito de la empresa privada, se deberá aportar la vida laboral y los contratos de trabajo correspondientes a dichos periodos. La ausencia de alguno de estos documentos resultará en la no valoración de este apartado. En este apartado no se valorarán las horas de prácticas formativas.

5. Entrevista: hasta un máximo de 2,5 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas por el Tribunal a una entrevista personal, de una duración máxima de una treinta minutos.

Se celebrará en audiencia pública.

En la entrevista, el Tribunal valorará los méritos profesionales de las personas candidatas que se pongan de manifiesto a lo largo de su desarrollo, con arreglo a los siguientes criterios:

- 1) Habilidades de comunicación (0,5 puntos);
- 2) La capacidad de liderazgo (0,5 puntos);
- 3) La capacidad de gestión (0,5 puntos);
- 4) La adaptación al trabajo en equipo y al horario previsto (0,5 puntos);
- 5) Su motivación e intereses (0,5 puntos).

El anuncio para la celebración de la entrevista se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la web del Ayuntamiento.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

En el caso de empate de puntuaciones tendrán preferencia aquellas solicitudes que tengan la mayor puntuación en el apartado 4: "Experiencia laboral en el mismo tipo de ocupación"; en caso de que persista, tendrá





AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



preferencia aquella que tenga la mayor puntuación en el apartado 3 "Estar en posesión de otros méritos académicos" y, en el caso que persista, por sorteo.

DECIMOTERCERA. – Formación de la bolsa

Bareados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Una vez transcurrido el plazo o resueltas la reclamaciones y alegaciones, el órgano técnico de selección propondrá a alcaldía el listado de las personas aspirantes, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el cual se creará una bolsa para celebrar los siguientes contratos:

- 1) Contrato por circunstancias de la producción: para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en este párrafo. Las empresas solo podrán utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada. Las empresas, en el último trimestre de cada año, deberán trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras una previsión anual de uso de estos contratos
- 2) Contrato interinidad: podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.

Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, o el plazo inferior recogido en convenio colectivo, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.





AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



DECIMOCUARTA. – Funcionamiento de la bolsa

El llamamiento se efectuará siguiendo el orden de prelación resultante de la clasificación definitiva.

El llamamiento se realizará a través de los medios de localización establecidos en su solicitud dentro del horario de 08.00 a 15.00 horas de lunes a viernes, y se les informará de las circunstancias del puesto ofertado.

Si el medio escogido es el telefónico se realizarán dos intentos telefónicos con una separación temporal mínima de tres horas. Se avisará a las primeras tres personas de la bolsa por cada puesto ofertado, avisando del orden en el que tienen preferencia para aceptar.

Las personas avisadas disponen hasta las 13 horas del día hábil siguiente para aceptar o rechazar la oferta mediante llamada telefónica o correo electrónico.

Si no es posible su localización o en el plazo no responden a la oferta, se diligenciará dicha circunstancia y seguirá con la lista. Si acepta la oferta, deberá presentar la documentación necesaria para el nombramiento en el plazo de 24 horas desde la aceptación de la oferta.

Si las primeras personas no fueran localizadas o no aceptaran el nombramiento en el plazo, se contactará con las siguientes candidatas o candidatos que corresponda por el orden establecido en la bolsa de empleo temporal.

Es obligación y total responsabilidad del integrante de la Bolsa de Trabajo comunicar al Ayuntamiento la modificación de sus datos a efectos de notificaciones.

Contratación

Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, se procederá a su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de la Bolsa de Trabajo de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista, la cual deberá ser actualizada en el plazo máximo de un mes tras la contratación efectuada.

Cualquier interesado integrante de la lista, podrá consultar ésta en cualquier momento de su vigencia, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

En caso de renuncia del aspirante al puesto, éste será excluido de la lista a la que fue llamado, excepto en los casos justificados:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.





AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.

3º Las víctimas de violencia de género, en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

5º Por guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de que la guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción sea múltiple, el plazo para la renuncia será de dieciocho semanas.

6º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

7º Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

8º Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa distinta a la que se está incluido.

9º Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

10º Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

Asimismo, deberá acreditar, en los casos expresados en los puntos 1º, 2º, 4º, 6º, 8º y 10º, la extinción del motivo de renuncia en un plazo máximo de 10 días contados desde la extinción. La ausencia de solicitud de activación en la Bolsa, en el expresado plazo, supondrá el decaimiento del derecho.

Situaciones en las bolsas de empleo

Las personas integrantes de las bolsas que se constituyan estarán en cualquiera de las siguientes situaciones:





AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



Activo: Cuando la persona aspirante haya tomado posesión en el puesto ofertado a través de esa bolsa.

Disponible: Cuando la persona aspirante se encuentre en la bolsa a la espera de recibir cualquier oferta de nombramiento temporal.

DECIMOQUINTA. – Incidencias

El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases y en la legislación de aplicación supletoria.

DECIMOSEXTA. Tratamiento de datos de carácter personal

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Olocau.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Olocau.





AJUNTAMENT
DE LA VILA
d'OLOCAU

OLOCAU
suma i segueix



Anexo I Instancia

Solicitud de admisión bolsa de empleo de guía turístico del Ayuntamiento de Olocau,.

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

EXPONGO: Que vista la convocatoria y conforme las bases publicadas para la del puesto de guía turístico, para el Ayuntamiento de Olocau manifiesto,

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporto, adjuntos, los documentos indicados en las bases.
- d) Que se adjunta fotocopia del documento nacional de identidad en vigor.
- e) Que designo como medio de localización(cumplimentar los que elija):

- Teléfono:

_Correo electrónico

En, a de de 2025.

ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE OLOCAU

Excel·lentíssim
Ajuntament
de la Vila d'Olocau

46169 Olocau
Plaça Major, 1
CIF. P-4618400-H

Tel. 962 703 011 ■ Fax: 962 739 603
olocaу.es ■ sedeelectronica.olocaу.es
villadeolocaу@olocaу.es

