



**ARESOKO UDALA**

31876 (Nafarroa)

**CONDICIONADO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE  
OFICIAL ADMINISTRATIVO, CON CONOCIMIENTOS DE EUSKERA Y EN RÉGIMEN  
ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ARESO**

**BASE 1ª. NORMAS GENERALES.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen administrativo hasta que se cubra la plaza en propiedad, por sistema de concurso-oposición de una plaza de oficial administrativo del Ayuntamiento de Areso, con conocimientos de euskera, en orden al desarrollo en dicho municipio de las funciones que le correspondan.

El perfil lingüístico exigido será el calificado como C1 (comprensión y expresión oral C1; comprensión escrita y escritura C1).

1.2. La jornada laboral correspondiente al contrato será de media jornada. El horario de trabajo será el establecido por la Administración convocante, adaptándose en todo momento según las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado por los órganos administrativos correspondientes.

1.3 El puesto de trabajo estará dotado de una remuneración básica correspondiente al nivel C equivalente a los previstos en el Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio por el que se aprueba el Reglamento Provisional de retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y disposiciones concordantes, y un complemento de puesto de trabajo de un 14,20%.

1.4. Las funciones a desempeñar serán las propias de su nivel y categoría profesional, entre otras, atención al público, manejo de ordenadores, tratamiento de textos, programas de gestión, contabilidad básica,... y cuantas con carácter general que dentro de sus funciones les sean indicadas.

## BASE 2ª. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, quienes quieran participar deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, de nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y descendientes del cónyuge, cuando no medie separación de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo (resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención) en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Tener conocimiento de euskera nivel C1, acreditado a través de la presentación del Título EGA o Certificado de Aptitud equivalente de la Escuela Oficial de Idiomas o titulación reconocida oficialmente como equivalente o mediante la realización de prueba específica del conocimiento exigido que acredite el perfil lingüístico C1 señalado en la base 1 de esta convocatoria. Conforme a lo establecido en el Decreto Foral 29/2003, de 10 de febrero, de regulación del uso del euskera en las Administraciones Públicas de Navarra, para su acreditación los aspirantes deberán someterse a una prueba, que

tendrá lugar antes de comenzar con los ejercicios de la oposición. Los candidatos que ostenten el Certificado de Aptitud de la Escuela de Idiomas, EGA o equivalente, estarán dispensados de realizar esta prueba, para lo que deberán presentar original o copia del título compulsada en el momento de presentar la instancia para participar en la convocatoria.

e) Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.

f) No hallarse en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

Las personas que quieran participar y cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

En caso de nacionales de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores, se deberá presentar certificación válida que acredite el convenio.

El cumplimiento de todos los requisitos recogidos en esta base, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación. El incumplimiento sobrevenido de cualquiera de ellos será causa suficiente para no proceder al llamamiento en tanto no cese aquel.

2.2. Los requisitos anteriores deberán ser acreditados por los aspirantes en el plazo y forma prevista en la base octava de la presente convocatoria, y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.3. El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse en el momento del llamamiento y durante el periodo de contratación.

### **BASE 3ª. INSTANCIAS.**

3.1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento del Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, los procedimientos de selección del personal temporal deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación.

Considerando la situación en que se encuentra el servicio administrativo y de atención al público del Ayuntamiento de Areso, en defensa del interés general y de la prestación del servicio a la ciudadanía, se procederá a solicitar a la Oficina de Empleo de Doneztebe/Santesteban del Servicio Navarro de Empleo una relación de demandantes de empleo (incluidos los de mejora de empleo), que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la base 2ª de la convocatoria con la posibilidad de participar en las correspondientes pruebas selectivas quienes sean incluidos en dicha relación.

Asimismo podrán ser admitidas al proceso de selección todas aquellas personas que, reuniendo dichos requisitos, acrediten en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en la oposición, estar en la situación de demandantes de empleo o de solicitud de mejora de empleo en cualquiera de las Oficinas de Empleo.

3.2. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Areso, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo I, que será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Areso (Elizbidea, Z/G, 31876 Areso, Navarra).

En la instancia de participación, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Junto con la instancia de participación, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación, sin perjuicio de que cuando sean llamados para su contratación deban aportar la documentación original o copia compulsada o autenticada debidamente conforme a la legislación vigente:

-Fotocopia del DNI o documento que acredite la identidad y nacionalidad del aspirante y, en su caso, de los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en la base 2.1.a) de la convocatoria.

-Fotocopia de título de Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo (resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención) en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

-Fotocopia del título de euskera.

-Certificados originales acreditativos de los méritos que el aspirante desee hacer valer en la fase de concurso, o, tratándose de extremos que no pueda acreditar por este conducto copia autenticada o fotocopia (que se presentará acompañada del original para su compulsión) de los títulos, justificantes y otros que pretenda sean valorados.

Quienes no presenten dichos documentos, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas, no serán admitidos a la convocatoria, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

3.2. Los aspirantes con discapacidad reconocida deberán adjuntar a la instancia de participación documento que la acredite, expedido por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y además, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas.

3.3. El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la página web del Ayuntamiento de Areso y del Servicio Navarro de Empleo.

#### **BASE 4ª.ADMISIÓN DE ASPIRANTES. LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos y ordenará su publicación en la web del Ayuntamiento de Areso [www.areso.eus](http://www.areso.eus) y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Los aspirantes excluidos, dentro del siguiente día hábil a la publicación en tablón de anuncios, podrán formular reclamaciones o, en su caso, subsanar los defectos formales en que pudieran haber incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos (en el caso de los excluidos además la causa de exclusión) y se expondrán en la web municipal y el tablón de anuncios junto con la fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba de selección prevista en la presente convocatoria.

4.4. El hecho de figurar en las relaciones de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en las convocatorias. Cuando del examen de la documentación que deben presentar los aspirantes o de la que obra en poder de la Administración, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

#### **BASE 5ª.TRIBUNAL CALIFICADOR.**

5.1. El Tribunal estará formado por los siguientes miembros:

Presidente: Ur Algueró Chivite, alcalde del Ayuntamiento de Areso.

Suplente: Asun Arratibel Onsalo teniente de alcalde de Areso.

Vocal: Ioana Ijurco Risco Interventora del Ayuntamiento de Leitza.

Suplente: Persona técnica designada por el ayuntamiento de Leitza.

Vocal: Idoia Saralegi, administratiba de la Mancomunidad Mendialdea.

Suplente: Persona técnica designada por el ayuntamiento de Leitza.

Vocal: Amaia Arrizubieta Baleztena, administratiba del ayuntamiento de Larraun.

Suplente: Ana Lujanbio administratiba del ayuntamiento de Goizueta.

Vocal-secretaria: Ione Miren Lazkoz Maiza secretaria en funciones del Ayuntamiento.

Suplente: Ana Alduntzin secretaria del Ayuntamiento de Larraun.

5.2. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos.

5.3. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

5.4. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de las convocatorias.

5.5. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para la prueba. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal con base exclusivamente en éstas.

## BASE 6. DESARROLLO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

6.1. El concurso-oposición se desarrollará en tres fases, teniendo lugar en primer término la fase de oposición, posteriormente el concurso, y finalmente la entrevista en la forma indicada en las presentes bases.

**Euskera:** Previo al inicio de la oposición, en sentido estricto, solamente para los/las aspirantes que no hayan acreditado el requisito exigido en la Base 2.1.d) de la presente convocatoria. Constará de una prueba escrita y otra oral en las que se determinarán la aptitud o no aptitud de la persona con respecto al grado de dominio exigido en esta convocatoria. Una vez cumplimentada esta prueba y quienes hayan obtenido la calificación de apto/a pasarán a las pruebas de oposición. La fecha y lugar de esta prueba se publicará en la web municipal y tablón de anuncios.

### 6.2. Fase de oposición.

La oposición tendrá una puntuación máxima de 80 puntos y constará de los siguientes ejercicios, que se realizarán en euskera y/o castellano:

a) Prueba teórica: Consistirá en un ejercicio escrito en el que habrá de responder a una serie de preguntas cortas o tipo test, que versarán fundamentalmente sobre los siguientes temas:

1.–Documentos administrativos. El oficio, la instancia, el certificado, el acta, la circular, el traslado de acuerdos, las notificaciones.

2.–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales, términos y plazos. Requisitos, eficacia e invalidez de los actos administrativos. El procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción, finalización, tramitación simplificada y ejecución. Los recursos administrativos: Principios generales, el recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición.



3.–Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Título Preliminar: Capítulo I, Disposiciones generales. Capítulo II, de los órganos de las Administraciones Públicas: Sección I y II. Capítulo IV, de las responsabilidades patrimoniales de las Administraciones Públicas. Título III: Relaciones Interadministrativas: Capítulo I, Principios generales.

4.–Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II: El Municipio. Título V: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales.

5.–Ley 35/2002, de 20 de diciembre, de Ordenación del territorio y urbanismo. Título V: Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo y disciplina urbanísticas. Licencias urbanísticas.

6.–Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: Título I: El municipio como Entidad Local de Navarra. Título III: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales de Navarra. Información y participación ciudadanas. Título IX: El procedimiento y régimen jurídico, impugnación y control de las actuaciones de las Entidades Locales de Navarra: En particular, el recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra (Decreto Foral 279/1990, de 18 de octubre).

7.–Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra: Título I: Recursos de las Haciendas Locales de Navarra. Recursos tributarios y no tributarios. Título II: Impuestos municipales.

8.–El Padrón Municipal: Idea general del Padrón Municipal de Habitantes. Trámites y procedimiento del Padrón Municipal de Habitantes.

9.–Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra: Título I: Disposiciones generales. Título II: Personal funcionario.

La duración máxima de esta prueba será establecida por el Tribunal, tendrá carácter eliminatorio y una puntuación máxima de 40 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 20 puntos para aprobar.

b) Prueba práctica: Consistirá en resolver un supuesto práctico sobre la materia incluida en la convocatoria.

La duración máxima de esta prueba será establecida por el Tribunal, tendrá carácter eliminatorio y una puntuación máxima de 40 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 20 puntos para aprobar.

La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, al que el/la aspirante deberá acudir provisto/a del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el tribunal considere suficiente, quedando excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán para la persona con minusvalías que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

La calificación final del concurso-oposición será la que resulte de sumar puntuaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes en ambas fases.

### **6.3. Fase de concurso.**

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 15 puntos.

Los méritos alegados se puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cursillos relacionados con el puesto ofertado e impartidos por entidades oficiales, 0,4 puntos por cada 10 h. Máximo 2 puntos. No se puntuarán aquellos cursos con una duración inferior a 10 horas.

- Por estudios relacionados con el puesto (máximo 8 puntos):

Por estudios universitarios relacionados (grado en administración y dirección de empresas, grado en derecho, grado en LADE, grado en sociología etc): 6 puntos.

Por estudios de ciclo superior relacionados con el puesto (Grado superior en administración y finanzas y similares): 4 puntos.

Por estudios de ciclo medio relacionados con el puesto (grado medio de administración y finanzas o similares): 2 puntos.

- Por experiencia profesional en puestos similares (máximo 5 puntos):

Por año trabajado a jornada completa en administraciones públicas como administrativa 2 puntos. (En el caso de jornadas o temporalidades inferiores se puntuará la parte proporcional).

Por año trabajado en otras administraciones públicas en tareas de auxiliar administrativa: 1 punto por año trabajado a jornada completa (o la parte proporcional).

Por año trabajado a jornada completa fuera de la administración pública, como administrativa: 2 puntos. (En el caso de jornadas o temporalidades inferiores se puntuará la parte proporcional).

Por año trabajado a jornada completa fuera de la administración pública como auxiliar administrativa: 2 puntos. (En el caso de jornadas o temporalidades inferiores se puntuará la parte proporcional).

Para el computo de los méritos previstos en los tres apartados anteriores, acreditados documentalmente, se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, como administrativo, interino o en propiedad, pero si coincide en el tiempo la prestación de servicios encuadrados en más de un apartado, se computarán en ese período de coincidencia, únicamente los prestados en el que tiene asignada mayor puntuación.

El Tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los concursantes.

El Tribunal valorará discrecionalmente, pero de forma razonada, los méritos que estime concurrentes, en cada aspirante por cada uno de los apartados precedentes sin que en ningún caso pueda dar por supuesta la concurrencia de méritos que no hayan sido alegados o que no se hayan acreditado documentalmente.

Al término de la fase de concurso se hará público en el tablón de anuncios la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes.

#### **6.4 Entrevista de valoración (máximo 5 puntos):**

Se realizará una entrevista de valoración a aquellos candidatos que hayan superado las pruebas anteriores.

#### **BASE 7ª. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

7.1. Terminada la calificación del último ejercicio, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Areso así como en la página web [www.areso.eus](http://www.areso.eus), la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, sumando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en los ejercicios y acompañará la propuesta de nombramiento en favor del aspirante con mayor puntuación. Dicha propuesta deberá publicarse en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.2. La propuesta será vinculante para la Administración convocante.

7.3. La persona seleccionada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de una semana contado a partir de la fecha de su aceptación de la propuesta de contratación de la Administración convocante. En el caso de que no se produzca la incorporación, salvo casos suficientemente justificados o una vez producida aquella se quede de nuevo vacante, el órgano competente de aquella podrá contratar a los aspirantes que, en orden de la mejor puntuación obtenida en el proceso de selección, manifiesten su conformidad con la contratación ofrecida.

7.4. Se creará una bolsa de trabajo para poder cubrir las bajas que se ocasionen en el ayuntamiento de Areso en tareas similares a la ofertada, compuesta por aquellos

aspirantes que aprueben el concurso-oposición, por orden de puntuación según los criterios que establezca la convocatoria. Esta bolsa se regulará según bases de anexo 3.

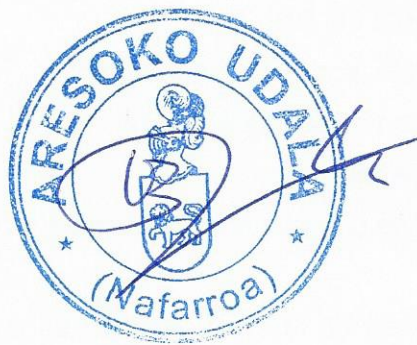
#### BASE 8ª.RECURSOS.

8.1. Contra la convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

A) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

B) Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

C) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.



## ANEXO I

### Modelo de instancia

Don/Doña ....., mayor de edad, con Documento Nacional de identidad número ....., con domicilio en ....., calle ..... número ....., código postal ....., teléfono ....., correo electrónico .....

#### EXPONE:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para la provisión en régimen administrativo hasta que se cubra la plaza en propiedad, por sistema de concurso-oposición de una plaza de oficial administrativo del Ayuntamiento de Areso, con conocimientos de euskera.

Que adjunta fotocopia compulsada de D.N.I., título de euskera, documentación exigida y la justificativa de los méritos alegados.

Que acompaña a la instancia:

Fotocopia compulsada del DNI.

Fotocopia de titulación académica requerida.

Fotocopia del permiso de conducir clase B.

Méritos de la fase de concurso.

Certificado de nivel de conocimiento de euskera (en caso de tenerlo).

Que solicita realizar la prueba de euskera. (Marcar en caso de no tener certificado de euskera)

Por lo expuesto,

Solicita que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, ser admitido/a a las pruebas de la convocatoria.

(Fecha y firma del/de la solicitante)

## ANEXO 2

### Normas de la bolsa de trabajo: Criterios para los llamamientos.

- 1.- El objeto de la presente convocatoria es cubrir un puesto de oficial administrativo del Ayuntamiento de Areso, con conocimientos de euskera. Con los candidatos que superen el concurso oposición se conformará una bolsa de trabajo que se utilizará para futuras sustituciones, siempre que el Ayuntamiento de Areso tuviera la necesidad de ello.
- 2.- El régimen de la jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por el órgano administrativo competente.
- 3.- Los llamamientos se realizarán siempre por orden de puntuación, sin entrar en contradicción a lo establecido en los siguientes párrafos.
- 4.- Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.
- 5.- El ayuntamiento realizará un máximo de dos intentos de comunicación o aviso en el plazo de dos días. La persona integrante de la bolsa de trabajo contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 24 horas. En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación.
- 6.- Se llevará un registro detallado de las bolsas de trabajo activas para su justificación y consulta, si fuera necesario; igualmente se llevará un registro de los intentos y/o trámites realizados para comunicarse con los aspirantes y, si fuera necesario las respuestas recibidas por su parte.
- 7.- El personal que habiéndose incorporado al trabajo, renuncie a su contrato, será excluido indefinidamente de la bolsa de trabajo. Si dicha renuncia se produce con el oportuno preaviso de 15 días, únicamente será excluido durante un período de 6 meses.

8.- No se producirá exclusión de la bolsa de trabajo, quienes al ser llamados, aleguen encontrarse situación de Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente mediante certificación expedida por facultativo de la Seguridad Social.

9.- Esta bolsa estará vigente, hasta la constitución de una nueva bolsa con la misma finalidad.