



ETXARRI ARANAZKO UDALA
Kale Nagusia 10
31820 Etxarri Aranatz
Telefonoa: 948 460 004
Faxa: 948 460 586
www.etxarriaranatz.com

CONVOCATORIA

PARA LISTA DE ASPIRANTES DE COORDINADOR DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE ETXARRI-ARANATZ

1.-Normas Generales

1.1.-Es objeto de la presente convocatoria la **creación de una bolsa de trabajo** para futuras contrataciones temporales mediante concurso-oposición con conocimiento de euskera con destino al Ayuntamiento de Etxarri Aranatz, mediante la lista de aspirantes constituidos mediante pruebas selectivas realizadas entre los aspirantes incluidos en la relación que a tal efecto remita el Servio Navarro de Empleo, que reúnan los requisitos exigidos para el puesto de trabajo de que se trate, y de acuerdo con el orden de puntuación obtenida en las correspondientes pruebas selectivas.

Las listas se utilizarán para sustituciones eventuales por bajas laborales, vacaciones, necesidades puntuales de reforzar los servicios municipales, para lo que en ese supuesto se adecuará la contratación al puesto de trabajo de que se trate.

Esta lista tendrá preferencia sobre otras realizadas con anterioridad.

1.2.- El nombramiento conferirá al designado a todos los efectos el carácter de contratado temporal como técnico de cultura siendo afiliado y dado de alta en el régimen de la Seguridad Social.

1.3.-La plaza estará dotada con las retribuciones del Nivel B correspondiente al personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra con complementos establecidos al efecto en cada momento.

1.4.-La jornada laboral podrá ser de jornada completa o parcial. Todas ellas adaptándose a las necesidades del servicio y pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

1.5.- El puesto de trabajo tiene perfil lingüístico preceptivo en euskera: Nivel C1.

1.6.- Definición del perfil profesional:

Es el profesional que diseña, planifica y ejecuta el proyecto de intervención cultural la localidad y está en contacto con los diferentes asociaciones y movimientos de la

localidad, incluidos los deportivos. Controla los equipamientos, infraestructuras y espacios culturales de Etxarri Aranatz, basándose en técnicas específicas de difusión, creación, formación y fidelización de usuarios y públicos.

1.7.-Las funciones a desempeñar serán las propias de su nivel y categoría. Igualmente realizarán las actuaciones y gestiones fuera de las dependencias municipales, si hubiera lugar y en fines de semana y festivos. Las funciones a desempeñar serán las propias de dicha categoría: diseñar, planificar y evaluar programas y actividades culturales, establecer contacto con entidades, gestión presupuestaria, control de gastos, gestión las instalaciones a su cargo, estar en contacto con los diferentes asociaciones y movimientos de la localidad y coordinar las actividades y demás tareas relacionadas con su ámbito de actuación.

- Proponer las planificaciones de acción para la infraestructura o espacios culturales que se le hayan asignado.
- Aplicar el presupuesto asignado para la realización de los objetivos planificados.
- Preparar y controlar las ayudas y subvenciones, así como de procurar su correcta y adecuada inversión.
- Proponer normativa, aplicación y control de concesión de ayudas y subvenciones a otros entes con actividad en el municipio.
- Elaborar las diferentes propuestas culturales surgidas de las necesidades detectadas, y resolver las peticiones de los usuarios de su competencia.
- Proponer cambios en el desarrollo de las planificaciones de los proyectos y programas de intervención cultural de su responsabilidad.
- Programar las actividades culturales.
- Supervisar el equipo humano de profesionales a su cargo de cara a llevar a buen término la realización de los objetivos previstos con antelación.
- Analizar los recursos de diversa índole, tangibles e intangibles, que propicia el entorno territorial y social, valorando las posibilidades de su aplicación para el desarrollo de proyectos culturales relevantes.
- Conocer e identificar por medio de una actitud críticamente constructiva, las instituciones relevantes, contextos característicos y campos de acción en el ámbito de la Cultura.

2.-Requisitos generales.

2.1. Para ser admitido al presente concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o 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 en que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; también podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Ser mayor de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Tener capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

d) Hallarse en posesión, como mínimo, del título de diplomatura universitaria, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, tener aprobados tres cursos universitarios o Formación Profesional de tercer grado, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Poseer la titulación en euskera C1 o equivalente o superar la prueba correspondiente. Quien no posea título y de se **acreditar su nivel de euskera** deberá participar en una prueba que se celebre al efecto que comenzará el de 23 de septiembre de 2015 a las 9:30h en la la Mancomunidad de Sakana.

Las pruebas serán calificadas por personal del Servicio de Euskera de la Mancomunidad de Sakana

3.-Solicitudes.

Para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Ayuntamiento de Etxarri Aranatz la siguiente documentación:

a) Escrito de solicitud (anexo I)

b) Copia compulsada del DNI

c) Bien los certificados originales o copia compulsada acreditativos de los méritos que el aspirante desee hacer valer en la fase de concurso, bien el currículum. Éste deberá ser lo más exacto posible. Se deberán especificar: fechas exactas de contrataciones, empresa contratante, jornada de trabajo, tipo de contrato y funciones realizadas; horas de los cursos, centro que lo impartió... Sólo la persona seleccionada deberá aportar la documentación justificativa de los extremos indicados en el Currículum (Copia autenticada o fotocopia)

El plazo señalado para la presentación de instancias y documentos será hasta el jueves día 18 de septiembre del 2015 a las 14:00h

4.-Tribunal calificador.

4.1. El Tribunal estará compuesto por:

-Presidente: Eneka Maiz Ulaiar, Alcalde en funciones del Ayuntamiento de Etxarri-Aranatz. Sustituto: Teniente-alcalde, Aitor Karasatorre

-Secretario: Silvia Gonzalo Etxarri, Secretaria del Ayuntamientos de Etxarri-Aranatz.
Sustituto: Maria Barkos, Secretaria del Ayuntamiento de Lakuntza.

Vocal 1: Nora Bengoechea Goya, responsable de Área de Programación del Ayuntamiento de Barañain. Sustituto, Coordinador de Olazagutia-Olazti, Virginia Alonso Aparicio

Vocal 2: Coordinador de Bera, Raul Iglesias Alvarez. Sustituto, Coordinador de Cultura Cultura de Cultura de Alsasua.

Vocal 3: Lorena Almandoz Mutuberria Interventor del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz Sustituto, M^a Faustina Razkin Balda, Oficial administrativa del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz.

El Tribunal se constituirá antes del inicio de las pruebas.

4.2.-El tribunal podrá incorporar colaboradores y asesores para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaboraran con el tribunal con base exclusivamente a ellos.

5.-Concurso-oposición.

El Concurso-oposición se desarrollará en dos fases

En aras de flexibilizar el procedimiento de selección se realizará en primer lugar la fase de oposición y en segundo lugar la de concurso. Sólo se valoraran los méritos de los aspirantes que hayan realizados todas las pruebas.

6-Fase oposición (máximo 70 puntu)

6.1.-Pruebas. Constará de dos ejercicios

Pruebas comenzarán el día 30 de septiembre a las 09:00 en la biblioteca de Etxarri Aranatz.

El Tribunal determinará la realización de las pruebas de este ejercicio en un solo día o días diferentes, así como la duración de las mismas en función del contenido que se establezca.

1º ejercicio.-Prueba teórica. Consistirá en una prueba sobre el temario del anexo II: Conocimiento de la Administración Local, principalmente funcionamiento y organización del Ayuntamiento y Ley de Contratos. La puntuación de la prueba 25 puntos. Para aprobar será preciso conseguir la mitad de la puntuación.

Segundo ejercicio.-Prueba práctica. Consistirá en una prueba sobre el temario indicado en el anexo III: Conocimiento de gestión cultural en el ámbito municipal, en especial el municipio de Etxarri Aranatz: *servicio municipal de cultura, tejido asociativo, instalaciones municipales, calendario festivo.*

Puntuación de la prueba 45 puntos. Para aprobar será preciso conseguir la mitad de la puntuación.

Las pruebas no serán eliminatorias.

El Tribunal establecerá antes del comienzo de cada prueba el tiempo de realización de los ejercicios

Los resultados de las pruebas y las fechas y hora y lugar de las siguientes prueba se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz. No habrá llamamiento o notificaciones individuales.

6.2.-Todos los ejercicios se harán mediante llamamiento único, al que todos los aspirantes deberán acudir a las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad o asimilado legalmente y exhibirlo cuando sean requeridos al efecto, so pena de expulsión y eliminación.

7.- Fase del Concurso (máximo 30 puntos).

a)-Experiencia Profesional. Se valorará con un máximo de 20 puntos.

a.1.-Por cada año de servicios prestado en la Admón. Pública como Coordinador Cultural: 3 puntos

a.2.-Por cada año de servicios prestado en la Admón. Pública relacionados con la gestión cultural (Nivel C): 1 punto (máximo 10 puntos)

a.3.-Por cada año de trabajos relacionados con la organización de eventos culturales: 1 punto (máximo 5)

b) Formación complementaria (10 puntos)

b.1 Por formación universitaria en gestión cultural (3 puntos)

b.2 Por master en gestión cultural (3 puntos)

b.3. Diplomatura/FP en animación socio cultural: 2 puntos

b.4 Formación relacionada con gestión cultural de más de 50 horas: 2 puntos

b.5.Office informática, cada curso de más de 100 horas: 2 puntos

Para el cómputo de los méritos previstos en los apartados anteriores, acreditados por certificados de la Administración Pública donde trabajó el concursante, o la empresa privada legalmente constituida, se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, como administrativo, interino o en propiedad, o como socio de un grupo personas o empresa que prestaron dichos servicios para las Administraciones Públicas.

Cuando el tiempo de experiencia acreditado no complete anualidades enteras, se obtendrá la correspondiente proporcionalidad, que se calculará por mensualidades completas y se considerarán solo aquellos casos que como mínimo acrediten una mensualidad completa por contrato.

Para el caso, que la jornada no sea completa también se calculará conforme a la proporcionalidad que corresponda.

Los documentos donde se acrediten la prestación de servicios deberán indicar expresamente si aquella lo fue a jornada completa o reducida y en éste último caso, el alcance de la misma.

8.-Relación de aprobados y propuesta del Tribunal

Terminada la calificación del último ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Etxari Aranatz la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida sumando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en los ejercicios y se creará la relación de aspirantes para futuras contrataciones..

9.- El funcionamiento bolsa se determinará por le Ayuntamiento de Etxarri Aranatz con carácter previo al inicio de las pruebas.

10.-Recursos

Contra esta convocatoria, sus bases y actos de aplicación de las mismas podrá interponer alguno de los siguientes recursos:

- Recurso de Reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes,
- directamente Recurso Contencioso Administrativo ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a esta notificación,
- o Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes desde esta notificación.

En Etxarri Aranatz a 24 de junio de 2015

ANEXO 1

ANEXO I

SOLICITUD

Ayuntamiento de Etxarri Aranatz

Don/Doña mayor de edad, provisto/a de Documento Nacional de Identidad número (o carta de identidad equivalente) y nacido/a el día de de, natural de (.....), con domicilio actual en (.....) calle código postal teléfono teléfono móvilmail

EXPONE:

Que solicita ser admitido/a a la convocatoria para la elaboración, mediante oposición, de un listado para sustituciones de Coordinador Cultural del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz

Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.

Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

Que ha abonado los derechos de examen en los términos establecidos en la convocatoria y se acompaña el correspondiente resguardo,

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. (redondear la opción)

–Acredito un nivel de euskera.

–Deseo realizar la prueba optativa de euskera.

Que autoriza al Tribunal a acceder a su número de teléfono móvil para ser advertido mediante mensaje, del lugar, fecha y hora en que se celebrarán las sucesivas pruebas selectivas.

Por lo expuesto,

Solicita la admisión de la presente solicitud y la participación en la convocatoria referida.

Etxarri Aranatz, de de 20.....

(Firma)

ANEXO II

TEMARIO PRUEBA TEORICA

1. El Municipio, conceptos y elementos. Las entidades locales de Navarra. Organización y competencias. Las Asociaciones de municipios. Ley Foral 6/1990, Ley Bases Régimen Local 7/1985. El Ayuntamiento y principalmente el de Etxarri Aranatz. Composición. Elección de sus miembros. El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno Local. Régimen de Sesiones. Las Comisiones Informativas.
2. Bienes y servicios de las Entidades Locales de Navarra. Los bienes de las Entidades Locales. Utilización y aprovechamiento. Los servicios municipales. Formas de gestión. La gestión directa.
3. Disposiciones y actos administrativos. La Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbitos de aplicación. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo. Los recursos administrativos y jurisdiccionales en el ámbito de la Administración Local. El procedimiento administrativo. Concepto. Principios. Fases. Procedimientos especiales. El Administrado. Derechos de los

- ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Cómputo de plazos.
4. Contratos de las Entidades Locales de Navarra. Ley Foral 6/2006: Disposiciones generales. Clases de contratos administrativos. Actuaciones administrativas preparatorias. Procedimiento y formas de adjudicación.
 5. Los presupuestos municipales de Navarra. Estructura y clasificación de ingresos y gastos. Aprobación y modificación. Fases de ejecución, tramitación e intervención. Referencia a los recursos económicos en las Haciendas Locales de Navarra. Ley Foral 2/1995

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la presente convocatoria.

ANEXO III

TEMARIO PRUEBA PRÁCTICA

1. Propaganda, publicidad y gestión de públicos.
2. Programación y gestión de actividades festivas.
3. Programación y gestión de actividad del área de cultura.
4. Organización administrativa del servicio de cultura del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz.
5. Fuentes de financiación de la actividad cultural municipal, pública y privada. La Ley Foral de Mecenazgo.
6. Líneas de intervención de la Dirección General de Cultura del Gobierno de Navarra vinculadas a las Entidades Locales de Navarra. Convocatorias, programas, subvenciones, etc.
7. La red de teatros de Navarra
8. Gestión administrativa y Contabilidad del Servicio de Cultura.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la presente convocatoria.

ANEXO IV

NORMAS DE GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE COORDINADOR DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE ETXARRI ARANATZ.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente resolución tiene por objeto establecer las normas de gestión de las lista de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, de puestos de trabajo de Coordinador de Cultura del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz.

Artículo 2 Creación de lista

1. Serán incluidos en listas de aspirantes a la contratación temporal todos aquellos que hayan realizado todas las pruebas y obtengan, al menos, 25 puntos en la totalidad del proceso, incluido el concurso.
2. La prioridad en la lista de aspirantes se establecerá en función de la mayor puntuación obtenida en la totalidad de las pruebas incluido el concurso.
3. Las listas constituidas al amparo de este artículo estarán vigentes durante un periodo máximo de cinco años desde su aprobación.

Si durante el periodo de vigencia de las listas se constituyen otras nuevas para el mismo puesto de trabajo, mediante convocatoria pública de pruebas selectivas, tendrán prioridad los aspirantes de las listas más recientes sobre los de las más antiguas.

4. En los casos de contrataciones de campaña o relacionadas con subvenciones, y siempre que concurren razones de extraordinaria urgencia debidamente justificada, se podrá solicitar al Servicio Navarro de Empleo la remisión de una relación de aspirantes.
5. En los supuestos en que el Ayuntamiento así lo necesite por concurrir razones de eficacia y eficiencia, se podrán incluir la posibilidad de optar a contratos a tiempo parcial.

Artículo 3 Normas generales de llamamiento.

1. Con el fin de facilitar su localización, los aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto, sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos de contacto o dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada. El Ayuntamiento obtendrá estos datos de la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo, sin perjuicio de que el interesado pueda solicitar expresamente la modificación y/o actualización de estos datos.
2. El llamamiento de los aspirantes se efectuará de acuerdo con los criterios de prelación anteriormente establecidos.
3. Con carácter general, a cada aspirante al que se oferte un contrato por teléfono, se le realizarán al menos tres intentos de localización a través de los medios de contacto por él facilitados, durante un periodo de dos días.

Se dejará constancia de cada llamamiento, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

5. Si puestos en contacto con un aspirante y realizada una oferta de contratación, no contesta a la misma, se entenderá que la rechaza y se le aplicará lo dispuesto en el artículo 7 .

6. Cuando un aspirante no pueda ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos.

Los interesados con los que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

7. Las contrataciones cuya duración inicial prevista sea igual o inferior a un mes se podrán ofertar, una vez autorizadas, al primer aspirante disponible con el que, sin necesidad de cumplir lo previsto en el apartado 3 de este artículo, se consiga contactar y que acepte su incorporación inmediata.

8. A los aspirantes que acepten un contrato no se les ofertará la contratación para desempeñar ningún otro puesto de trabajo, salvo en las contrataciones temporales a tiempo parcial en las que se procurará completar la jornada con la existencia de otras necesidades que sea preciso cubrir en el mismo ayuntamiento, siempre que ello sea posible dentro del mismo contrato y cuente con la conformidad del interesado.

9. El aspirante deberá comunicar la aceptación del contrato en el plazo establecido al efecto en cada caso que nunca excederá de 24 horas desde la recepción de la llamada, a decisión del Ayuntamiento en cada caso. En caso de no contestar se entiende que el interesado renuncia al contrato.

Artículo 4.-*Prioridad excepcional para el llamamiento*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los llamamientos, cuando un aspirante haya desempeñado un puesto de trabajo en virtud de un contrato temporal y dentro del plazo de los 6 meses siguientes a la finalización del citado contrato se autorice la cobertura temporal de un puesto de trabajo igual en el mismo ayuntamiento, la Administración ofertará el contrato a dicho aspirante, siempre que, en el momento del nuevo llamamiento, concurren los siguientes requisitos:

b) Que el aspirante esté incluido en una lista que se encuentre vigente en el momento del llamamiento.

c) Que la finalización de su contrato no se haya producido por renuncia al mismo.

Artículo 5. *Llamamientos urgentes.*

En supuestos de urgencia debidamente acreditada, la contratación, una vez autorizada, se ofertará, sin necesidad de cumplir con lo establecido en el artículo 3.3 , al primer aspirante disponible con el que se consiga contactar y que acepte su incorporación inmediata.

Artículo 6. *Llamamiento en los casos de licencia por maternidad o adopción.*

1. A los aspirantes a la contratación temporal que, encontrándose dentro del periodo establecido para la licencia por maternidad o adopción (no en licencia de paternidad), sean llamados para la suscripción de un contrato y lo acepten, se les reservará el mismo hasta su incorporación efectiva al puesto de trabajo, momento en el que se firmará el contrato.

2. La aceptación del contrato sólo podrá producirse si la duración prevista del mismo permite su incorporación efectiva al puesto de trabajo.
3. La incorporación se producirá en la fecha en que finalice el periodo establecido para la licencia por maternidad o adopción, o con anterioridad si la interesada así lo solicita, respetando en todo caso el periodo de descanso obligatorio posterior al parto fijado para la madre.
4. En estos casos, se reconocerá como servicios prestados en la Administración respectiva el periodo comprendido desde la fecha de incorporación inicialmente prevista de no haber mediado la situación de maternidad o adopción, hasta el momento de la incorporación efectiva al puesto de trabajo. Este reconocimiento estará supeditado a la firma del contrato y producirá efectos a partir del momento de incorporarse al puesto de trabajo.

Artículo 7. Renuncia a ofertas de contratación.

1. Si algún aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado será excluido de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.
 - b) Renunciar a un contrato a tiempo parcial en el supuesto de no haber elegido esa opción al presentar la instancia de participación. Aceptado un contrato a tiempo parcial se estará a lo establecido en el artículo 3.8.
 - d) Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que acrediten debidamente que ha finalizado la situación que justificó su renuncia.
 - e) Tener a su cuidado un hijo menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido al menos un mes desde la renuncia, salvo que con anterioridad desaparezca la causa que motivó la misma.
 - f) Tener a su cuidado a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido al menos un mes desde la renuncia, salvo que con anterioridad desaparezca la causa que motivó la misma.
 - g) Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la fecha de inicio del contrato ofertado está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.
 - h) Tener la condición de discapacitado debidamente reconocida y que las características de su discapacidad la hagan incompatible con las condiciones específicas del puesto de trabajo para el que se oferta el contrato.

2. En los casos recogidos en el apartado anterior, a excepción de los de las letra h), los aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios. Mientras esta comunicación no se produzca, los aspirantes estarán en situación de no disponibles y no se les ofertará puesto de trabajo alguno de las listas en las que estén incluidos. En los supuestos recogidos en las letras a), e) y f), el mismo hecho causante solo podrá ser utilizado como causa de justificación en dos ocasiones.
3. Los aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el apartado 1, con excepción de la recogida en el punto h), deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de un mes contado desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto de trabajo al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupaban en la lista de aspirantes en el momento de la renuncia.

Artículo 8. Exclusión de las listas.

Serán excluidos de la lista que haya dado lugar al llamamiento los aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.
- b) No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable al aspirante, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.
- c) No superación del período de prueba.
- d) Renuncia al contrato suscrito, salvo que la misma sea por causa del ingreso en la el Ayuntamiento de Etxarri Aranatz y sus organismos autónomos como funcionario o contratado laboral fijo en un puesto de trabajo diferente del mismo o de inferior nivel, o como consecuencia de lo establecido en el artículo 3.8 de esta normativa
- e) Imposibilidad reiterada, durante un periodo de un año, de contactar con el aspirante con motivo de llamamientos para la contratación, en los teléfonos o direcciones de correo electrónico facilitados por el mismo.
- f) Ingreso como funcionario o como contratado laboral fijo en el Ayuntamiento de Etxarri Aranatz y sus organismos autónomos en el mismo puesto de trabajo o en otro de superior nivel.
- g) Abandono del puesto de trabajo.
- h) Extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del contratado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

Etxarri Aranatz a 23 de julio de 2015

