

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Servicio de actividades deportivas de la Comarca Ribera Alta del Ebro.
- c) Lote (en su caso): No.
- d) CPV (referencia de nomenclatura): 92600000-7.
- e) Acuerdo marco (si procede): No.
- f) Sistema dinámico de adquisiciones (si procede): No.
- g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOPZ y perfil del contratante.
- h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOPZ núm. 80, de 9 de abril de 2016.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, varios criterios.
4. Valor estimado del contrato: 241.200 euros (IVA no incluido)
5. Presupuesto base de licitación: Importe neto: 120.600 euros (IVA no incluido). Precio unitario: 24 euros hora/actividad

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 9 de junio de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 30 de junio de 2016.
- c) Contratista: Jalón Sport, S.L.U.
- d) Importe o canon de adjudicación: Precio unitario hora actividad 17,50 euros y 3,67 euros de IVA. Total: 21,17 euros hora/actividad.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Véase anexo de anuncio de adjudicación en perfil.

Alagón, a 4 de julio de 2016. — El presidente, Felipe Ejido Tórmez.

COMARCA DE VALDEJALÓN

Núm. 6.415

Mediante decreto de Presidencia número 177, de fecha 30 de junio de 2016, se convocan pruebas selectivas para la formación de una bolsa en la Comarca de Valdejalón que permita cubrir de forma temporal las vacantes de puestos de técnicos pertenecientes a la escala de Administración general, subescala gestión, grupo A2, conforme a las bases específicas aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno Comarcal de fecha 28 de junio de 2016.

BASES QUE REGIRAN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES TEMPORALES DE EMPLEADOS PÚBLICOS PERTENECIENTES A LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN, EN LA COMARCA DE VALDEJALÓN

Primera. — Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan las pruebas selectivas a celebrar para la formación por la Comarca de Valdejalón de una bolsa que permita cubrir de forma temporal las necesidades de empleados públicos, pertenecientes a la escala de Administración general, subescala gestión.

Las pruebas selectivas permitirán la formación de una bolsa para cubrir las necesidades temporales de técnicos de gestión, pertenecientes a la escala de Administración general, subescala gestión, ante las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias, exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de 6 meses, etc., quedando establecida la vigencia de la presente bolsa mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma y en tanto no se apruebe una nueva.

La bolsa resultante de estas pruebas, una vez aprobada con carácter definitivo y en vigor, dejará sin efecto la lista de espera aprobada mediante el decreto núm. 2/2010, de fecha 4 de enero, resultante del proceso convocado mediante la Resolución de Presidencia núm. 151/2008, de 3 de noviembre.

La presente bolsa podrá dar cobertura a las necesidades que puedan surgir en el puesto de técnico adscrito al área de personal, una vez se haya agotado previamente la lista de espera aprobada mediante el decreto número 112, de 6 de abril de 2015, resultante del proceso selectivo convocado mediante el decreto número 48, de fecha 23 de febrero de 2015, para cubrir de forma interina el puesto de funcionario, técnico, perteneciente a la escala de Administración general, subescala de gestión, adscrita al Área de Personal.

Supletoriamente, las presente bolsa podrá dar cobertura a las necesidades que puedan surgir en el puesto de titulado medio del área de deportes, aunque no se mencione la plaza como tal, siempre y cuando se haya agotado la bolsa específica creada para la cobertura temporal de esa plaza. Debe tenerse en cuenta que cuando se utilice la presente bolsa para el caso expuesto, se entenderá que donde se hace referencia a nombramiento quiera decirse contratación y el régimen jurídico aplicable será el laboral.

1.2. El puesto de técnico de gestión, escala de Administración general, subescala de gestión, está dotado con el sueldo correspondiente al grupo A, subgrupo A2, con un complemento de destino 21, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.3. Las funciones propias del puesto de técnico de gestión de la Comarca de Valdejalón comprenden todas aquellas vinculadas a la tramitación de los expedientes administrativos en materias de la competencia comarcal, debiendo para ello:

— Estudiar, planificar y organizar la actividad que se le encomiende en el marco de su actividad profesional.

— Gestionar, informar, elaborar, asesorar, proponer, asistir y ejecutar todas aquellas materias, tareas, procedimientos y proyectos que se le encomienden en el marco de su actividad profesional.

— Atender las consultas internas y externas.

— Coordinar, conocer y manejar los programas informáticos necesarios para el desempeño de sus funciones.

— Colaborar con otros empleados comarcales en aquello que sea necesario para la eficaz gestión de la actividad comarcal.

— Realizar aquellas otras funciones que le sean encomendadas en el marco de su actividad y dar cuenta a sus superiores de la gestión que se le encomiende.

— Adoptar las medidas precisas para asegurar en su ámbito de actuación el cumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos laborales.

— Ejecutar las medidas que para mejorar la calidad del servicio se le determinen por sus superiores.

— Sustitución transitoria y temporal del superior jerárquico en supuestos de ausencia, enfermedad o vacante de aquel.

Segunda. — Requisitos de los aspirantes.

En la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos 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.

a) Aquellos aspirantes procedentes de países de lengua no hispana deberán, con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, someterse a una prueba de idioma que determinará su inclusión en dicha lista.

La fecha, hora y lugar de celebración de la prueba se comunicará a los aspirantes que tengan que realizarla mediante correo electrónico enviado a la dirección facilitada en la instancia o mediante mensaje de texto (SMS) al número de teléfono móvil proporcionado por el aspirante en la instancia.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de la base tercera.

d) Estar en posesión del carné de conducir tipo B1 y disponibilidad de vehículo para los desplazamientos que requiera el servicio.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

h) La ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo acreditarlo con posterioridad mediante la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

i) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

Tercera. — Solicitudes.

Las instancias (según modelo contenido anexo II), dirigidas al señor presidente de la Comarca de Valdejalón, se presentarán en el Registro General de la Comarca, o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las presentes bases se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos de la Comarca de Valdejalón y en la página web de la Comarca www.valdejalon.es. Las sucesivas publicaciones a que dé lugar el procedimiento se efectuarán en el tablón de edictos y en la página web de la Comarca www.valdejalon.es.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación original o debidamente compulsada por la Comarca de Valdejalón, o bien por cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas o bien encargados de ello en diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, o bien por los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Asimismo, todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o documento equivalente para los extranjeros.

b) Fotocopia compulsada del carné de conducir válido en el territorio nacional.

c) Fotocopia compulsada de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y, además, en su caso, su traducción jurada.

d) Los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración se presentarán compulsados, se admitirán exclusivamente los siguientes:

1. Acreditación de la experiencia:

Servicios prestados como empleado público en cualquier Administración pública: certificado de los servicios prestados indicando denominación puesto, período de duración y jornada.

En ningún caso serán valorables los méritos profesionales que no vayan acompañados de la documentación indicada.

2. Acreditación de haber realizado postgrado en especialización en Derecho Local de Aragón.

3. Títulos.

e) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen por importe de 15 euros. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro de la Comarca.

f) Declaración responsable del interesado sobre la ausencia de sentencias firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo acreditarlo con posterioridad mediante la certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales.

No se admitirán documentos acreditativos de méritos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias ni documentos acreditativos de méritos presentados sin la preceptiva compulsión sin causa que justifique fehacientemente la ausencia de la misma. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental expedida por la autoridad u organismo correspondiente.

De acuerdo con Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero denominado "Personal", código inscripción 2070150095, de titularidad de la Comarca de Valdejalón con la única finalidad de valorar su candidatura y tramites necesarios para su nombramiento.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a la Comarca de Valdejalón, sito en avenida María Auxiliadora, 2, 50100 La Almunia de Doña Godina (Zaragoza). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente de la Comarca dictará resolución en el plazo máximo de tres días hábiles siguientes a partir de la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios de la Comarca de Valdejalón y en la página web de la Comarca de Valdejalón.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente al de la publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y, si transcurren estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, será excluido del proceso selectivo.

Con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, aquellos aspirantes procedentes de países de lengua no hispana tendrán que superar un dictado y una prueba de comprensión lectora que determinará su inclusión en dicha lista. Cada prueba se valorará de 0 a 10 puntos y tendrá que obtenerse 5 puntos en cada una de las pruebas para figurar como admitido en la lista.

La lista definitiva de admitidos y excluidos, en el supuesto de presentarse reclamaciones contra la lista provisional, se publicará igualmente en el tablón de anuncios y en la página web.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Junto a los miembros del tribunal deberán designarse a los respectivos suplentes.

Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera que posean la titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores y responder a

los principios de imparcialidad y profesionalidad. Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría simple.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

El tribunal calificador estará constituido por:

• Presidente:

— Titular: Doña Inmaculada Brun Alonso.

— Suplente: Doña Aurora Aparicio Serna.

• Vocales:

— Titular: Domingo Caudevilla Blasco

— Suplente: Don Alberto Cano Reglero.

— Titular: Doña Esperanza Pascual Lacarcel

— Suplente: Doña Sofía Sancho Asensio.

— Titular Doña Pilar Bueno Ferrando.

— Suplente: Doña Isabel Palanca Gracia.

— Titular: Doña Sandra Bona Salinas, que actuará como secretaria del tribunal.

— Suplente: Don José Luis López Cebolla.

Sexta. — *Desarrollo del procedimiento selectivo.*

El llamamiento se realizará en "llamamiento único" por orden alfabético y los aspirantes deberán presentarse provistos de DNI o documentación acreditativa. Las pruebas selectivas consisten en la realización de un ejercicio teórico y una prueba práctica, y en una fase de concurso, en la que se valorarán los méritos alegados.

Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

PRUEBAS SELECTIVAS:

• Fase de méritos:

Los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración se presentarán compulsados, se admitirán exclusivamente los siguientes:

1. Acreditación de la experiencia:

Servicios prestados como empleado público en cualquier Administración pública: certificado de los servicios prestados indicando denominación puesto, período de duración y jornada.

2. Acreditación de haber realizado postgrado en Especialización en Derecho Local de Aragón.

3. Títulos.

La valoración de méritos alegados y debidamente acreditados se realizará por el tribunal con carácter previo a la prueba escrita, publicándose los resultados en el tablón de anuncios y en la página web y con arreglo al siguiente baremo:

1. Formación: La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

A. Titulaciones: Se valorarán los títulos relacionados y vinculados al contenido del puesto de trabajo. En caso de que esté en posesión de una o varias

titulaciones cuyo contenido sea sustancialmente similar, se puntuará solo la titulación de mayor puntuación.

Licenciaturas o carreras universitarias de grado: 1,50 puntos.

Postgrado en Especialización en Derecho Local de Aragón: 1 punto.

2. Experiencia: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Se computará por meses naturales enteros o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social.

— Por cada mes completo o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social desempeñando un puesto de trabajo de grupo A2/A1 en Administraciones Públicas relacionado con las funciones a desempeñar según constan en las bases: 0,025 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

— Por cada mes completo o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social desempeñando un puesto de trabajo de grupo C1 en Administraciones Públicas relacionado con las funciones a desempeñar según constan en las bases: 0,010 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante, pudiendo pedir el tribunal al aspirante las aclaraciones y las justificaciones que considere oportunas.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara al conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Comarca, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a lo efectos procedentes.

PRUEBA ESCRITA:

La prueba escrita se compone de dos partes:

• Primer parte. Ejercicio teórico: Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios temas que, sin ser coincidentes, estén relacionados con el programa que figura en el anexo II que se acompaña a las presentes bases, en un tiempo máximo de dos horas. Los temas propuestos serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio.

Finalizado el tiempo máximo establecido para la realización de la primera parte, los aspirantes dispondrán de media hora de descanso antes de que comience la segunda parte.

• Segunda parte. Ejercicio práctico: consistirá en la resolución por escrito de varios casos prácticos relacionados con alguno o varios de los temas que, sin ser coincidentes, esté relacionados con el programa que figura en el Anexo II que acompaña a las presentes bases, en un tiempo máximo de 60 minutos. El ejercicio o ejercicios propuestos serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio.

Para la realización de la segunda parte: los aspirantes podrán utilizar exclusivamente la normativa vigente en soporte papel, quedando expresamente prohibida la utilización de manuales, soluciones de casos prácticos o temas escritos. En el caso de que algún aspirante incumpla con lo establecido en este párrafo será excluido del proceso selectivo.

El tribunal calificará el ejercicio y evaluará el contenido y la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas, así como las aportaciones personales y la capacidad de síntesis del aspirante.

La prueba escrita se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para superarla.

El lugar, fecha y hora de la realización de los ejercicios se publicará en tablón de edictos y en la página web de la Comarca de Valdejalón en el plazo máximo de quince días hábiles a contar a partir del día siguiente de la fecha publicación de la lista definitiva de aspirantes de admitidos y excluidos. La realización de la primera y segunda parte de la prueba escrita se celebrará en el mismo día.

Séptima. — Resultado del procedimiento.

El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la prueba práctica y en la valoración de méritos, mediante anuncio que será insertado en el tablón de anuncios y en la página web de la Comarca de Valdejalón, abriéndose un período de alegaciones de tres días hábiles. Resueltas las posibles alegaciones que pudiesen dar, el acta definitiva con el orden de puntuación se propondrá a la señora presidenta para poder efectuar el nombramiento del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación total en el procedimiento. En caso, de no producirse ninguna alegación, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

La puntuación total final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de prueba escrita y méritos. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de prueba escrita, de persistir el empate se resolverán atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el mérito "experiencia". Por último, en caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

Del proceso resultante se formará una bolsa con la relación de aspirantes que hayan superado la fase de prueba escrita por orden de puntuación total ob-

tenida, de mayor a menor, que será remitida por el tribunal a la Sra. Presidenta y se aprobará mediante Decreto de Presidencia que se publicará en el tablón de edictos y página web de la Comarca de Valdejalón.

Los criterios de gestión y de funcionamiento aplicables a la bolsa resultante del procedimiento convocado vienen regulados en la base octava de las presentes bases.

Octava. — *Criterio de gestión y funcionamiento de la bolsa de empleo resultante del procedimiento convocado.*

La bolsa de empleo es el instrumento previsto para gestionar la incorporación de carácter temporal de personal al empleo público en esta Comarca, sin perjuicio, de que puedan convocarse procesos selectivos para cubrir temporalmente algún puesto de trabajo que por las funciones a desarrollar aconseje un proceso selectivo específico para su cobertura.

La ordenación inicial de los candidatos incorporados a la bolsa de empleo se efectuará conforme a la puntuación obtenida en la prueba escrita y los méritos obtenidos, de mayor a menor puntuación.

• Forma de llamamiento de los candidatos:

El primer llamamiento que tenga que efectuarse después de la aprobación de la bolsa resultante del presente procedimiento se efectuará siguiendo el orden de prelación establecido en el decreto de aprobación de la bolsa.

Al cesar el candidato, se reincorporará en el último lugar de la bolsa.

La bolsa es rotativa y, por lo tanto, los siguientes llamamientos con el fin de proceder a algún nombramiento se efectuarán al candidato que figure en el primer puesto de la bolsa de empleo una vez actualizada atendiendo al resultado del anterior llamamiento y nombramientos finalizados lo que implicará la modificación del orden de prelación establecido en el decreto de aprobación de la bolsa cada vez que cese un candidato.

Régimen jurídico laboral: En ningún caso se podrá contratar a un aspirante de la bolsa que incumpla los períodos máximos de duración del contrato establecidos en la normativa que sea de aplicación y que impliquen su conversión en indefinido.

El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica.

— Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una segunda llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos y, en caso de no contestar se pasará a llamar al siguiente de la aspirante de la lista.

— En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada transcurridos treinta minutos. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

— Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos.

— Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de "suspense" y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

— El candidato localizado deberá comunicar por escrito el mismo día del llamamiento su aceptación o renuncia a la oferta recibida, ya sea por correo electrónico, fax o de forma presencial. La acreditación de la justificación del rechazo deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento.

— En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo.

— Igualmente será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo el candidato que una vez nombrado e incorporado al puesto de trabajo manifiesta su renuncia al mismo sin causa que lo justifica debidamente o no se incorpora a dicho puesto una vez efectuada su designación.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, estas se podrán ofertar a los aspirantes en función del orden de prelación que ostenten.

Una vez efectuado el primer llamamiento y sucesivos, los candidatos podrán encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Libre o disponible: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos.

b) Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato prestando servicios en la Comarca, como personal laboral temporal o en cualquier otra condición. No podrá recibir llamamientos u ofertas para su contratación.

c) Suspense: tal situación, producida por alguna de las causas de las presentes normas, impide, en tanto persista, formular al candidato ofertas.

El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

Se considerarán en situación de suspenso, no siendo excluidos de la bolsa y permaneciendo en el mismo orden, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de nombramiento por causa justificada.

Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Enfermedad (con parte de baja o P10).
- Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple.
- Por cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.
- Por causa de violencia de género.
- Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento.
- Por ejercer un cargo público, siempre que sean en dedicación exclusiva o parcial pero con incompatibilidad horaria con el puesto ofertado, o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquél en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, será causa de exclusión de la correspondiente bolsa.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de quince días hábiles desde que desapareció dicha causa. Si la comunicación se efectúa con posterioridad a dicho plazo, la incorporación se producirá en el último lugar de la correspondiente bolsa.

Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en la bolsa en las que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento, respetándose el mismo orden de prelación que tenía en dicha lista según el último llamamiento efectuado.

d) Excluido: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de nombramiento al candidato.

Al finalizar cada llamamiento se regularizará la situación y orden de los candidatos de la lista en función del resultado de último llamamiento y teniendo en cuenta que se ha justificado por parte de éstos la situación en la que se encuentran en la bolsa.

- Plazo de incorporación del candidato.

Una vez aceptado el nombramiento por el candidato, el interesado deberá personarse en el plazo marcado por la Comarca de Valdejalón, pudiendo considerarse renuncia al citado nombramiento, con efecto de exclusión de la bolsa, a no personación en plazo sin causa justificada.

La no incorporación en plazo del candidato seleccionado permitirá a los órganos gestores proceder a un nuevo llamamiento, dejando expresamente constancia en el expediente de dicho extremo.

La fecha de incorporación efectiva del candidato seleccionado al desempeño del puesto será la expresamente determinada en el momento de tomar posesión.

- Finalización nombramiento.

Al cesar el candidato se incorporará en el último lugar de la bolsa.

Cuando el nombramiento tenga una duración inferior a tres meses y no hayan pasado más de quince días hábiles entre los nombramientos, al aspirante que aceptó dicha oferta, se le podrá volver a ofertar el siguiente nombramiento. Finalizado este segundo nombramiento, el aspirante se incorporará de nuevo en el último lugar de la bolsa. En caso de que se formalicen contratos laborales, solo podrá aplicarse lo establecido en este párrafo si se tratan de contratos de interinidad.

Cuando un aspirante figure nombrado para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, ya sea motivado en la sustitución durante una baja médica, durante el permiso de maternidad, permiso de lactancia, vacaciones, excedencia, etc., y, cumplido el objeto del contrato, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, o con una interrupción que no supere los quince días hábiles se podrá nombrar a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema de llamamientos establecido en las presentes bases.

En cada cese se procederá a actualizar el orden de prelación de la bolsa incorporando en el último lugar de la bolsa al candidato cesado.

- Renuncia del empleado que ha aceptado el nombramiento.

La renuncia voluntaria no justificada del empleado público al nombramiento será causa de exclusión de la bolsa, en el plazo de 3 días hábiles desde la comunicación por parte del empleado deberá justificarse documentalmente el motivo. Se entenderá como causa no justificada, el incumplimiento del requisito d) de la base segunda, no contar con medios propios para realizar los desplazamientos necesarios para prestar el servicio.

- Baja voluntaria.

Los candidatos que figuren en bolsa podrán, en cualquier momento, durante la vigencia de las mismas, comunicar su voluntad de causar baja en la misma,

que conlleva la exclusión de la correspondiente bolsa de empleo, sin posibilidad de reincorporación a la misma durante su período de vigencia.

- Situación de exclusión o suspensión de la lista por razones disciplinarias.

Si durante el período en que el aspirante se encuentre nombrado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal funcionario, según corresponda, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

Novena. — *Documentación.*

Los aspirantes que resulten requeridos por la Comarca quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus nombramientos, salvo causas justificadas.

Los aspirantes llamados deberán aportar en el plazo de dos días hábiles desde la fecha en que se efectúa el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos que son:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o similar.
- b) Documentación legalmente requerida para la contratación de extranjeros.
- c) Fotocopia compulsada del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- d) Número de cuenta bancaria.
- e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

f) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

g) Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- h) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Una vez realizado el llamamiento y con carácter previo a la toma de posesión del aspirante deberá someterse a reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.

El aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese no apto no podrá ser nombrado, dictándose por la Presidencia resolución en ese sentido, previa audiencia del interesado.

Quienes no presenten la documentación solicitada en cada nombramiento, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, o los que no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores; sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En el caso de que alguno de los seleccionados en la lista de los aspirantes aprobados, no presentase la documentación exigida según lo establecido anteriormente, o no reuniera los requisitos exigidos, decaerá de todos sus derechos.

Décima. — *Normativa y aplicación supletoria.*

En el proceso selectivo deberán respetarse los principios de publicidad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el 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, y en lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el Pacto aplicable al personal funcionario de la Comarca de Valdejalón y demás disposiciones concordantes.

Undécima. — *Impugnación.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción vigente.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

La Almunia de Doña Godina, a 30 de junio de 2016. — La presidenta de la Comarca, Marta Gimeno Hernández.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO CREACIÓN DE UNA BOLSA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES TEMPORALES DE EMPLEADOS PÚBLICOS PERTENECIENTES A LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN EN LA COMARCA DE VALDEJALÓN.

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos _____ Nombre _____ N.I.F. _____
 Calle _____ nº _____ Bl. _____ portal _____ esc. _____ piso _____ puerta _____
 Municipio _____ C.P. _____ Teléfono para avisos _____
 Correo electrónico a efectos de comunicaciones _____ Fecha nacimiento ____/____/____
 Municipio de nacimiento _____ Provincia _____

TÍTULOS ACADÉMICOS QUE POSEE (Escribir al dorso o añadir las hojas necesarias en su caso)

EXPONE: Que enterado de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha ____/____/____ del anuncio de la convocatoria para cubrir de forma temporal las necesidades de los empleados públicos pertenecientes a la ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN, mediante PRUEBAS SELECTIVAS Y DE SUS BASES REGULADORAS.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todos y cada uno de las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, para lo que acompaño la documentación prevista en la Bases Tercera de las bases reguladoras de la convocatoria.

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, en caso de superarla, a prestar juramento o promesa previos al desempeño del cargo, en la forma legalmente establecida.

En _____ a _____ de _____ de 2.016.

Firma del solicitante,

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE VALDEJALÓN

Avda. María Auxiliadora, nº 2 50100-La Almunia de D^a Godina (Zaragoza)

De acuerdo con la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en el fichero de "Personal", titularidad de la Comarca de Valdejalón con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto solicitado. Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a: Comarca de Valdejalón, Avda. María Auxiliadora, 2. 50100 La Almunia de D^a Godina (Zaragoza). Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

ANEXO II

Temario

1. La Constitución como norma jurídica. La Constitución española de 27 de diciembre de 1978. Principios que la informan. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos.

2. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones

3. La legislación aragonesa de Administración Local. La Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. La determinación de las competencias de las Entidades Locales por la legislación sectorial de Aragón.

4. Administración Local. La autonomía local. Las relaciones entre los entes territoriales. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. Las Comarcas Aragonesas. Organización y Funcionamiento. Competencias. El personal al servicio de las Comarcas. La Comarca de Valdejalón. Creación. Organización y competencias.

5. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Clases y formas de los acuerdos. Actas y certificaciones.

6. El procedimiento administrativo: su naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. La audiencia al interesado. Fases del procedimiento. Cómputo de plazos. El administrado. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Notificación de los actos administrativos. La ejecución de los actos administrativos. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: anulación y revocación. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo. El derecho a la información y de acceso a la documentación pública. La protección de datos de carácter personal. Transparencia.

7. El presupuesto: Concepto y clases. Principios presupuestarios. Estructura del Presupuesto en la administración local. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución del Presupuesto. El control presupuestario. El control del gasto público en España. Clases. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

8. Financiación de las Comarcas - Normativa, principios y recursos que se les atribuyen. Fondo de Cohesión Comarcal.

9. Subvenciones: Concepto. Principios generales. Requisitos para su otorgamiento. Procedimiento de concesión y de gestión. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

10. La potestad sancionadora de la Administración. Las sanciones administrativas: concepto y principios informadores. Límites constitucionales. Clases de sanciones. El procedimiento sancionador. Principios que lo informan. El procedimiento ordinario. Prescripción de las infracciones y sanciones. Especial proceso sancionador en el Decreto legislativo 1/2013, de 2 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Turismo de Aragón.

11. Los contratos de las Administraciones Públicas - Régimen jurídico. Clases de contratos. Organos de contratación. El contratista: Capacidad y solvencia. Las garantías de los contratos. El expediente de contratación: Contenido.

12. Los contratos de las Administraciones Públicas Procedimientos y formas de adjudicación. La ejecución del contrato. Modificación del contrato. Revisión de precios. Extinción: supuestos y efectos. La cesión y subcontratación.

13. Los contratos de las Administraciones Públicas El contrato de obras. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

14. Órganos y competencias de la administración autonómica en materia turística. el Decreto legislativo 1/2013, de 2 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Turismo de Aragón. Competencias de las Comarcas en Aragón en materia turística

15. Las viviendas de Turismo Rural. Albergues y Refugios. Acampadas. Normativa reguladora.

16. Bares, restaurantes y cafeterías. Intervención comarcal.

17. Ley de Juventud de Aragón. Competencias en materia de juventud de la Comarca.

18. Personal al servicio de la Administración comarcal. Plantilla presupuestaria. Oferta pública de empleo. Funcionarios de carrera. Régimen común y peculiaridades. Funcionarios propios de las Entidades Locales. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes del empleado público. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos de contenido económico. Retribuciones. Indemnizaciones por razón del servicio.

19. El personal laboral en la Administración Local. Semejanzas y diferencias el personal sujeto al derecho administrativo. El contrato de trabajo: modalidades del contrato de trabajo. Extinción del contrato: concepto y causas.

20. Gestión de la Seguridad Social. Afiliación, alta y baja de trabajadores. Cotización.

21. Ley de Deportes de Aragón. Juegos Escolares. Competencias comarcales en materia de Deportes.

CUARTE DE HUERVA

Núm. 6.595

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 4 de julio de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la adjudicación del contrato de servicios de "Prestación y explotación del servicio de bar de la Sala Multiusos", en los siguientes términos:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.

c) Obtención de documentación e información:

— Dependencia: Contratación.

— Domicilio: Monasterio de Siresa, núm. 7.

— Localidad y código postal: Cuarte de Huerva, 50410.

— Teléfono: 976 503 067.

— Telefax: 976 504 141.

— Correo electrónico: ayuntamiento@cuartedehuerva.es

— Dirección de Internet del perfil de contratante:

<http://perfilcontratante.dpz.es>.

— Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el día de la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 5/2016.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: Contrato de servicios.

b) Descripción del objeto: Prestación y explotación del servicio de bar de la Sala Multiusos del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.

d) Lugar de ejecución: Sala Multiusos o Auditorio Municipal, situado detrás del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, en calle Monasterio de Siresa, 7.

e) Plazo de ejecución: Un año, prorrogable por un año más.

f) CPV (referencia de nomenclatura). 55410000-7 "Servicios de gestión de bares".

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Oferta económica (70 puntos) y proyecto de ejecución del contrato (30 puntos, con la siguiente distribución: Memoria explicativa, 15 puntos, y lista de precios a satisfacer por los usuarios por las consumiciones más habituales, 15 puntos).

4. Valor estimado del contrato: 45.000 euros.

5. Presupuesto base de licitación. (Canon anual de explotación mínimo a abonar al Ayuntamiento):

Importe neto: 2.500 euros.

IVA (21%): 525 euros.

Importe total: 3.025 euros.

6. Garantía exigidas:

Provisional: No.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No es obligatoria; grupo M, subgrupo 6 (hostelería y servicios de comida), categoría 2 (antes categoría b).

b) Solvencia económica y financiera, mediante la acreditación de que el volumen anual de negocios del licitador en el ámbito de la hostelería referido al