

d) Someterse, previa citación que será cursada por el Departamento de Recursos Humanos, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

4. Quienes no presentaran la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados.

Octava. — *Toma de posesión y cese.*

1. Efectuado el nombramiento como funcionario interino se estará obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin comparecer se entenderá que renuncia al nombramiento.

2. El funcionario interino que pase a desempeñar el puesto de trabajo de analista informático A1 realizará las funciones relacionadas con la ejecución de un programa de carácter temporal de control y lucha contra el fraude fiscal, y prestará el servicio en régimen de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. El cese como funcionario interino se producirá cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

Novena. — *Impugnación.*

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 23 de mayo de 2014. — La consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, Lola Ranera Gómez. — El secretario general, Luis Giménez Abad.

Departamento de Recursos Humanos

Núm. 6.345

BASES que deberán regir el proceso selectivo para la constitución de una lista de espera para el nombramiento de personal interino para la ejecución de programa de carácter temporal de control y lucha contra el fraude fiscal, correspondiente a la plaza/categoría de analista informático A2.

Primera. — *Objeto y publicidad.*

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de tres plazas de analista informático A2 para el desempeño de las funciones relacionadas con la ejecución de un programa de carácter temporal de control y lucha contra el fraude fiscal.

El citado programa se concreta en el desarrollo de una herramienta informática para la gestión de las bases de datos fiscales, por lo que se requiere conocimientos específicos de:

1. Diseño de aplicaciones informáticas, lenguajes de programación, Java, J2EE, JSF, EJBS COBOL, SQL, MYSQL, PL/SQL, metodología de gestión de proyectos informáticos, SCRUM y KANBAN y herramientas de gestión de proyectos informáticos REDMINE, JENKINS, y JUNIT, bases de datos.

2. Ordenanzas municipales, procedimiento recaudatorio y procedimiento sancionador municipal.

De conformidad con el artículo 59.5 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de edictos que se encuentra ubicado en el Seminario.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es www.zaragoza.es.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Los aspirantes para ser admitidos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás 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, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida legalmente.

c) Titulación: Estar en posesión del título de Diplomado universitario o equivalente

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. — *Instancias.*

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida a la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior [que se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo ([www.zaragoza.es/oferta de empleo/interinidades/avisos](http://www.zaragoza.es/oferta-de-empleo/interinidades/avisos))], en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo de presentación de la instancia será el de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOPZ.

4. Los derechos de examen serán de 21,55 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia. Los aspirantes desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y deberán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, aportar certificado emitido por los Servicios Públicos de Empleo que acredite su condición de demandantes de empleo.

Los aspirantes que sean perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y aportarán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, certificado emitido por la Administración autonómica que acredite tal condición.

Los aspirantes discapacitados con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, estarán exentos del pago de tasa por derechos de examen, tanto si se presentan por el turno libre ordinario como si lo hacen por el turno libre de reserva para discapacitados, y deberán acompañar a la instancia solicitando participar certificado expedido por los órganos oficiales competentes acreditativo de tal condición.

Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales abonarán el 50% de las tasas indicadas anteriormente, y para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental, siempre que todos los miembros de la familia estén empadronados en Zaragoza.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o de encontrarse exento de su pago determinará la exclusión del proceso selectivo en concordancia con lo que se disponga en las bases de cada convocatoria.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades BBVA, Banco Santander, Caja3, la Caixa, Ibercaja, o en la Caja Municipal.

Asimismo podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidamente por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

6. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Zaragoza.

7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de diez días naturales para la presentación de instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los cinco días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y si transcurriesen 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 serán excluidos del proceso selectivo.

2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2014, será a partir de la letra "C".

Quinta. — La comisión de selección será designada por la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, publicándose su composición junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos y la estructura del proceso selectivo.

Los miembros de la comisión de selección quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en 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.

El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución el tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

Sexta. — Sistema de Selección.

La selección se realizará mediante la valoración de méritos y/o la realización de aquellos ejercicios y pruebas que la comisión de selección en su sesión de constitución acuerde.

La estructura del proceso (méritos y baremo, ejercicio/s y forma de calificación) será objeto de comunicación a los aspirantes mediante publicación en el tablón de edictos del edificio Seminario (sito en vía Hispanidad, núm. 20) y en la web municipal, junto a la lista de aspirantes admitidos y excluidos y la composición de la comisión de selección.

Séptima. — Desarrollo, calificación, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.

1. Comenzada, en su caso, la práctica de los ejercicios, la comisión de selección podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Los candidatos serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos quienes no comparezcan.

3. Los aspirantes integrados en la lista de espera que sean llamados para cubrir necesidades de personal deberán:

a) Aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida. En el caso de ser invocado en la instancia un título equivalente al exigido en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).

b) Aportar declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Los de nacionalidad española aportarán fotocopia del DNI. Los nacionales de otros Estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, aportarán fotocopia compulsada del pasaporte; los familiares de los anteriores, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del Estado europeo al que afecta dicho vínculo, haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

d) Someterse previa citación que será cursada por el Departamento de Recursos Humanos, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

4. Quienes no presentaran la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados.

Octava. — Toma de posesión y cese.

1. Efectuado el nombramiento como funcionario interino se estará obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin comparecer se entenderá que renuncia al nombramiento.

2. El funcionario interino que pase a desempeñar el puesto de trabajo de analista informático A2 realizará las funciones relacionadas con la ejecución de un programa de carácter temporal de control y lucha contra el fraude fiscal, y prestará el servicio en régimen de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. El cese como funcionario interino se producirá cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

Novena. — Impugnación.

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 23 de mayo de 2014. — La consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, Lola Ranera Gómez. — El secretario general, Luis Giménez Abad.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

ALAGÓN**Núm. 6.292**

Alfredo Remiro Serrano, en representación de Gamar, S.L., ha presentado en este Ayuntamiento solicitud y documentación para obtener licencia ambiental de actividad clasificada para "planta de gestión de residuos no peligrosos", a ubicar en camino Torremata, número 5.

En cumplimiento del artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se somete el expediente al trámite de informa-

ción pública por término de quince días desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a los efectos de que quienes se vean afectados puedan alegar lo que estimen oportuno.

Todos aquellos que, de acuerdo con la citada ley, deban recibir notificación personal de la incoación de este procedimiento, se considerarán notificados por medio de este anuncio, cuando no hubiese podido practicarse la notificación personal, de acuerdo con el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El expediente objeto de esta información puede ser consultado en el Ayuntamiento de Alagón, en horario de 9:00 a 14:00.

Alagón, a 20 de mayo de 2014. — El alcalde, José María Becerril Gutiérrez.

CASPE**Núm. 6.369**

De conformidad con lo previsto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 177-2.º del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y habida cuenta que la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2014, aprobó inicialmente la modificación del presupuesto número 9/2014/GCE, mediante crédito extraordinario, por un importe de 125.000 euros, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

Altas en aplicaciones de gastos

• Generación de créditos:

Orgánica	Por programa	Económica	Denominación	Importe
	459	6090002	Cantera de zahorras	125.000,00
			Total GC	125.000,00

Alta en concepto de ingresos

• Ampliación previsión de ingresos:

Orgánica	Económica	Denominación	Importe
	87000	Remanente de tesorería para gastos generales	125.000,00
		Total API	125.000,00

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señalados en los artículos 170 y 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Caspe, a 2 de junio de 2014. — La alcaldesa, Pilar Herrero Poblador.

COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD**Núm. 6.358**

Ha sido aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos número 6/2014 del presupuesto de la Comarca de la Comunidad de Calatayud para el ejercicio 2014, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3, en relación con el artículo 177.2, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a su publicación con el siguiente detalle:

*Expediente número 6/2014,**modalidad crédito extraordinario y suplementos de crédito**Altas/aumentos en aplicaciones de gastos*

Aplicación	Denominación	Importe
1-942-76201	Presidencia. Actuaciones urgentes	90.000,00
2-920-22706	Administración General. Estudios y trabajos técnicos	13.500,00
6-430-46202	Turismo. Informes técnicos funcionarios Ayto. Calatayud	3.000,00
	Total	106.500,00

Financiación

• Aumento de ingresos:

Aplicación	Denominación	Importe
87000	Aplicación remanente de tesorería 2013	106.500,00
	Total	106.500,00

Según lo establecido en el artículo 171.1, en relación con el artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Calatayud, a 30 de mayo de 2014. — El presidente, A. Fernando Vicén Enguita.