

# RESOLUCIÓN

**Expediente nº:** 104/2026

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Planificación y Ordenación de Personal

**Asunto del Expediente:** Sustitución Jefe Sección Contabilidad

La Vicepresidencia del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, en virtud de las atribuciones establecidas en el artículo 7 de los Estatutos del citado Organismo y la delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto de 3 de julio de 2023 resuelve:

## HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la propuesta de resolución PR/2026/67 de 18 de junio de 2026.

## RESOLUCIÓN

**PRIMERO.- Aprobar el inicio de un proceso de selección con carácter urgente para cubrir con un contrato de duración determinada la sustitución de una persona trabajadora con reserva de puesto de trabajo: 1 Jefe de Sección de Contabilidad con categoría profesional Grupo A1-Nivel 24 Estrato 11242, según convenio del Organismo Autónomo Local mediante el procedimiento de concurso-oposición. La trabajadora a sustituir se encuentra de baja laboral de larga duración.**

Este puesto se recoge en la última Relación de Puestos de Trabajo aprobada por este Instituto publicada en el BOPZ n.º 101 de fecha 6 de mayo de 2006.

**SEGUNDO.- Encomendar de forma excepcional al Instituto Aragonés de Empleo para que lleve a cabo la selección de un puesto de Jefe de Sección de Contabilidad. El Instituto Aragonés de Empleo, terminada la selección, propondrá los candidatos a cubrir el puesto y Zaragoza Dinámica, a través de una comisión de selección, llevará a cabo el concurso-oposición.**

**TERCERO.- Aprobar las bases para la selección de personal no permanente para la provisión temporal mediante concurso-oposición de un puesto de Jefe de Sección de Contabilidad con categoría profesional Grupo A1-Nivel 24 Estrato 11242, que se ajustan a los principios rectores establecidos en el art. 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.**

**CUARTO.- La contratación será de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con reserva de puesto de trabajo, dotado del sueldo, pagas**

**RESOLUCION**  
Número: 2026-0065 Fecha: 19/06/2026

Cód. Validación: 9YJT6KNFLKWL9FMMSKYCAPD9W  
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, a lo señalado en el convenio colectivo de aplicación, y a lo que en cada momento prevea el presupuesto que se encuentre en vigor. Este tipo de contrato de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con reserva de puesto de trabajo queda permitido en la legislación laboral en el art. 15. 3 del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**QUINTO.- Existe consignación suficiente y adecuada** en las aplicaciones 13000 “Retribuciones Básicas Personal Fijo”, 13002 “Otras retribuciones Personal Fijo” y 16000 “Seguridad Social” para hacer frente al coste que, en su momento, se genere.

**SEXTO.- Publicar las bases de la convocatoria** en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web [www.zaragozadinamica.es](http://www.zaragozadinamica.es) de este organismo autónomo, así como en la página web [www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es) del Ayuntamiento de Zaragoza.

La convocatoria se publicará en la plataforma de empleo de Zaragoza Dinámica para una mayor difusión y que resulte de general conocimiento.

**SÉPTIMO.- Notificar la presente Resolución** al Instituto Aragonés de Empleo, a la Sección de Recursos Humanos, a la Intervención General, a la Sección de Contabilidad, y al Comité de Empresa de Zaragoza Dinámica.

## RECURSOS/ALEGACIONES

Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y efectos, advirtiéndole que la anterior resolución agota la vía administrativa y contra la misma podrá interponer demanda ante la Sección de lo social del Tribunal de Instancia de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en la Disposición Final 3ª de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 69 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar en su caso cualquier otro recurso que estime procedente.

I.C. de Zaragoza, a la fecha de la firma electrónica.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**RESOLUCION**  
Número: 2026-0065 Fecha: 19/06/2026

Cód. Validación: 9YJT6KNFLKWL9FMMSKYCAPD9W  
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



## BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SECCIÓN DE CONTABILIDAD

---

### 1ª. NORMAS GENERALES

1. Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal no permanente para la provisión temporal mediante concurso-oposición de un puesto de **Jefe de Sección de Contabilidad** para realizar las tareas contables del Instituto al estar la persona titular de puesto en situación de IT de larga duración. La categoría profesional será de (Grupo A1 Nivel 24 Estrato 11242) según convenio del Organismo Autónomo Local, Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA), con relación laboral temporal con **contrato temporal de sustitución de persona trabajador por IT**, dotado del sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementaria que correspondan con arreglo a la legislación vigente, a lo señalado en el convenio colectivo de aplicación, y a lo que en cada momento prevea el presupuesto que se encuentre en vigor.
2. El sistema de selección de los aspirantes será el de **concurso- oposición**, que consistir en la realización de un primer ejercicio escrito de carácter teórico-práctico y en la valoración de méritos, todo ello de conformidad con el principio de celeridad propio de la selección del personal laboral temporal y con pleno respeto a los principios de igualdad de mérito, capacidad y publicidad.
3. De acuerdo con los art. 40 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, 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 anuncios sede electrónica, en la página web [www.zaragozadinamica.es](http://www.zaragozadinamica.es) de este organismo autónomo y en la página web [www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es) del Ayuntamiento de Zaragoza.

La convocatoria se publicará en la plataforma de empleo de Zaragoza Dinámica para un mayor difusión y que resulte de general conocimiento.

4. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1999 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RD legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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, Real Decreto 896/91, 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 Administración Local y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normativa vigente de aplicación.

**RESOLUCION**  
Número: 2026-0065 Fecha: 19/06/2026

Cód. Validación: 9YJT6KNFLKWL9FMMSKYCAPD9W  
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



## 2ª FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones del puesto son las que corresponden se detallan a continuación.

### 2.1. Funciones

- 1.- Confección del Presupuesto anual de la Entidad para su presentación en el Órgano competente de su aprobación.
- 2.- Registro y formalización de la contabilidad del Instituto y sus cuentas.
- 3.- Confección de las nóminas y gestión económica del personal, confección de liquidaciones tributarias y de cotizaciones sociales, relaciones con clientes, proveedores y entidades financieras.
- 4.- Intervención de pagos e ingresos, y en general todas las actuaciones relativas al control de legalidad, eficacia y eficiencia de los actos y acuerdos del Instituto de contenido económico.
- 5.- Colaboración en la elaboración de informes de apoyo, propuestas técnicas y documentación de gestión para la toma de decisiones en el área económico-contable.
- 6.- Tramitación y seguimiento de expedientes con incidencia económico-contable, incluyendo la contratación pública, subvenciones y otros procedimientos administrativos vinculados a la Sección.
- 7.- Elaboración de informes técnicos de los expedientes gestionados en la Sección para la firma del Interventor del Organismo, así como de los órganos de Gobierno y Dirección del Organismo.
- 8.- Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

### 2.2. Duración de la contratación

La contratación laboral temporal se formalizará mediante contrato de sustitución vinculado a la situación de IT de la persona titular de la plaza/puesto, con reserva de puesto de trabajo. La duración será la necesaria hasta la reincorporación de la persona sustituida o hasta la extinción de la causa de sustitución.

## 3ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido al proceso selectivo los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Ser español o 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 el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales 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, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menor de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, así como los extranjeros con residencia legal en España.

**RESOLUCION**  
Número: 2026-0065 Fecha: 19/06/2026

Cód. Validación: 9YJT6KNFLKWL9FMMSKYCAPD9W  
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11



- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de una de estas titulaciones:
  - Licenciatura en Ciencias Económicas o Grado equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.
- f) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos enumerados en esta base, así como las titulaciones y méritos alegados en cumplimiento de la base 6.2, deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato de trabajo.

#### 4ª PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. La selección se gestionará a través de la Oficina de Empleo Espacio Empresas (Avda Ranillas) mediante la correspondiente oferta de empleo con una duración de **5 días hábiles**. Los candidatos convocados por el INAEM deberán aportar a la oficina de empleo la siguiente documentación:
  - Fotocopia de la titulación y experiencia requerida para el acceso.
  - Curriculum Vitae detallado de los méritos alegados y
  - Fotocopia acreditativa de dichos méritos. Los méritos alegados se entenderá referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud. Aquello méritos no justificados documentalmente no serán objeto de valoración.

**La experiencia profesional se acreditará** por los siguientes medios:

- ✓ copia de contratos de trabajo junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social; y/o
- ✓ certificaciones administrativas-en caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas- expedidas por el Secretario de la Administración, o por el órgano que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de la prestación de servicios; y/o
- ✓ por cualquier otro documento, expedido por la Administración en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada y la duración de la misma.

En todo caso, cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo registrado en las oficinas del Instituto Nacional de Empleo o en el certificado expedido por una Administración/Empresa privada, y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado en el contrato o en el certificado de funciones.

**\*La Titulación y la formación se acreditarán** por los candidatos mediante copia simple de los Títulos/ diplomas/certificaciones de superación de los cursos. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de las mismas, en caso contrario no se valorarán.

**RESOLUCION**  
Número: 2026-0065 Fecha: 19/06/2026

Cód. Validación: 9YJT6KNFLKWL9FMNSKYCAPDgW  
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11



En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

2. La presentación de la documentación comportará que el interesado acepta los apartados de la Oferta del presente proceso selectivo y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el mismo.

## **5ª. COMISIÓN DE SELECCIÓN**

Los candidatos informados por el INAEM serán valorados por una Comisión de Selección nombrada mediante Resolución de la Vicepresidencia que juzgará el proceso selectivo. Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo tener todos ellos categoría profesional igual o superior a la de la plaza convocada.

Dicha comisión estará formada por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión de Selección podrá solicitar la participación de colaboradores y asesores, si así lo considera oportuno.

La Comisión de Selección resolverá todas aquellas cuestiones derivadas de la aplicación del proceso de selección, quedando facultada para adoptar todas aquellas determinaciones que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

## **6ª. ESTRUCTURA DEL PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo se desarrollará a través del sistema de concurso-oposición, con una puntuación máxima de 100 puntos, en el que serán objeto de valoración los que en la continuación se indican.

Las fases de este proceso tendrán las siguientes puntuaciones máximas:

- Fase oposición: hasta 60 puntos
- Fase concurso: hasta 40 puntos

### **6.1 Fase oposición (hasta 60 puntos)**

6.1.1.- La fase de oposición será previa al concurso y consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas tipo test que tendrá como objeto valorar los conocimientos relacionados con las funciones expresadas en la base 2.1 y de acuerdo con los temas que se adjuntan en el Anexo I, atendiendo al siguiente desglose:

- Contabilidad local y gestión económico-presupuestaria
- Gestión de nóminas y seguridad social
- Auditoría, fiscalización y control

El cuestionario constará de 48 preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el Anexo I, siendo solo una de las respuestas la correcta o la más correcta entre las alternativas planteadas.

**RESOLUCION**  
Número: 2026-0065 Fecha: 19/06/2026

Cód. Validación: 9YJT6KNFLKWL9FMMSKYCAPD9W  
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11



El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas candidatas contendrá, además otras 5 preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden a aquellas pregunta que en su caso, acuerde la comisión de selección anular una vez iniciada la ejecución de la prueba por las personas aspirantes.

6.1.2.- El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 50 minutos.

6.1.3.- El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos.

- ✓ Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1,25 puntos.
- ✓ Las respuestas en blanco no penalizarán.
- ✓ Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,625 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.
- ✓ La nota final no podrá ser inferior a 0 puntos.

Estará estructurado en los tres bloques temáticos referidos en la base 6.1.1, con la siguiente valoración máxima:

- Contabilidad local y gestión económico-presupuestaria: 20 puntos
- Gestión de nóminas y seguridad social: 20 puntos
- Auditoría, fiscalización y control y gestión de incidencias organizativas y de equipo: 20 puntos

6.1.4 La Comisión de selección, en un plazo no superior a 48 horas tras la publicación de las respuestas consideradas correctas, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentado y el nivel de conocimientos de los mismos, antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, decidirá cuál será la nota de corte para superar este ejercicio de forma tal que sólo superen esta prueba los cinco (5) primeros candidatos y candidatas que obtengan las mejores calificaciones, pudiendo ampliarse este número sólo en los supuestos de que varios aspirantes tengan la misma nota de corte y también a consecuencia de las impugnaciones que sean estimadas, quedando el resto de candidatos apartados del proceso selectivo.

Las calificaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético hasta tres decimales, esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5, el tercer decimal no se modifica.

La persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida, o nota de corte, será declarada "eliminada/o" del proceso selectivo, no procediéndose a la valoración de sus méritos.

## **6.2 Fase concurso (hasta 40 puntos)**

En esta fase se valorarán los méritos aportados por los candidatos referidos a la experiencia profesional y la formación complementaria.

### **6.2.1 Experiencia profesional (hasta 28 puntos)**

Se valorará el **tiempo de trabajo profesional** desempeñado en actividades relacionadas con la ocupación y las funciones del puesto hasta un **máximo de 28 puntos** y con los criterios que se indican.

Los ámbitos de experiencia tienen el carácter de excluyentes, en el sentido de no poder computarse el mismo tiempo en ambos.

Dentro de la experiencia profesional se valorará la experiencia acreditada según funciones de punto 2.1.

**RESOLUCION**  
Número: 2026-0065 Fecha: 19/06/2026

Cód. Validación: 9YJT6KNFLKWL9FMMSKYCAPD9W  
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



Será equiparable la experiencia como autónomo siempre que la actividad profesional en la que hubiese estado de alta se corresponda con las ocupaciones antes indicadas.

- Se asignará una puntuación de **0,20 p. por mes trabajado en el Sector Privado** desempeñando actividades relacionadas con la ocupación y las funciones de puesto según queda establecido en la base 2.1, hasta una puntuación **máxima de 10 puntos** en este apartado.
- Se asignará una puntuación de **0,37 p. por mes trabajado en el Sector Público** desempeñando actividades relacionadas con la ocupación y las funciones de puesto según queda establecido en la base 2.1, hasta una puntuación **máxima de 18 puntos** en este apartado.

### 6.2.2 Formación complementaria (hasta 12 puntos)

Se valorarán cursos oficiales de formación y perfeccionamiento directamente relacionado con el puesto a desempeñar, incluyendo como tales las correspondientes a materia transversales (igualdad de género, prevención de riesgos laborales), **hasta un máximo de 1 punto**. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación a razón de **0,04 puntos por hora de formación** y relacionadas con los siguientes bloques temáticos:

- ✓ Cursos relacionados con las funciones del puesto: contabilidad pública/loca presupuestos, estabilidad presupuestaria, gestión económico-financiera, control de costes, contratación pública, subvenciones, procedimiento administrativo, y similar contenido en relación con las funciones detalladas en la base 2.1
- ✓ Cursos relacionados con aplicaciones informáticas de gestión de expedientes: contabilidad, gestión de nóminas, ofimática avanzada.
- ✓ Cursos relacionados con igualdad de género.
- ✓ Cursos relacionados con Prevención de Riesgos Laborales.

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

No se considerarán los cursos de duración inferior a 10 horas.

## **7ª. CALIFICACIÓN FINAL**

7.1.- Una vez finalizada la valoración de méritos la Comisión de Selección determinará la puntuación total mediante la suma de las calificaciones obtenidas de los apartados 6.1 y 6.2, que determinarán la puntuación final, con un máximo de **100 puntos**.

7.2.- En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los candidatos, será criterio para dirimir el desempate

7.2.1.- La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición

7.2.2.- La mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos referida tiempo de trabajo profesional en el Sector Público.

Si persiste el empate, la Comisión de Selección podrá establecer una prueba adicional de contenido teórico o práctico relacionado con las funciones del puesto.

## **8ª. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN**

Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Selección hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web [www.zaragozadinamica.es](http://www.zaragozadinamica.es) de est

**RESOLUCION**  
Número: 2026-0065 Fecha: 19/06/2026

Cód. Validación: 9YJT6KNFLKWL9FMMSKYCAPD9W  
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11



organismo autónomo, así como en la página web [www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es) del Ayuntamiento de Zaragoza la relación de candidatos con la puntuación definitiva otorgada, ordenada de mayor a menor, y la propuesta de contratación a favor del o los candidatos que hayan obtenido la mayor calificación final en número igual al de plazas convocadas.

### 9ª. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El candidato propuesto deberá aportar en la Gerencia del Instituto, tras la publicación de la Resolución de propuesta de contratación los documentos acreditativos originales de los méritos aportados y del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como de aquella otra documentación complementaria, necesaria para formalizar la contratación que se le indicará.

Si el candidato propuesto no presentase la documentación exigida en el plazo máximo de días, o si de la documentación presentada se éste no podrá ser contratado quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

### 10ª PERÍODO DE PRUEBA

El contrato laboral tendrá estipulado un **periodo de prueba de 1 mes**. En caso de no superar el período de prueba, se procederá al desistimiento del contrato.

### 11ª LISTA DE ESPERA

Tras la valoración de los méritos de los aspirantes participantes en el proceso de selección, se constituirá una lista de espera con un orden de prelación de aquellos candidatos que haya superado el 50% de la puntuación total (50 puntos) Su gestión se realizará de conformidad con lo establecido en las instrucciones que regulan el funcionamiento de las bolsas de empleo de Zaragoza Dinámica.

La lista de espera tendrá el objeto de cubrir ocupaciones similares dentro de este ámbito en caso de que surjan nuevas necesidades.

### 12ª. NORMAS FINALES.

Finalmente, con carácter general, el proceso resultante de la presente oferta genérica remitida al INAEM vincula a la Administración, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, 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 forma que determine la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

### 13ª. TERMINOLOGÍA DE GÉNERO.

Todas las referencias terminológicas de género que se mencionan a lo largo de estas bases se considerarán alusivas al femenino y masculino indistintamente.

### 14ª. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos de carácter personal por usted facilitados para su participación como aspirante

**RESOLUCION**  
Número: 2026-0065 Fecha: 19/06/2026

Cód. Validación: 9YJT6KNFLKWL9FMMSKYCAPD9W  
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



a un proceso selectivo del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza le informamos que:

El **Responsable del Tratamiento** es el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, con dirección en c/ Albareda 4, 2ª planta, 50004 Zaragoza (Zaragoza), [lopd@zaragozadinamica.es](mailto:lopd@zaragozadinamica.es).

La **finalidad** es gestionar la solicitud y posterior participación en el proceso selectivo por usted solicitado, y que es organizado por el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, lo cual no podrá llevarse a cabo sin sus datos personales.

La **licitud** para el tratamiento de sus datos personales se encuentra en el artículo 6.1c) Reglamento General de Protección de Datos indica que será lícito cuando: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento. Dicha obligación legal se recoge en la normativa aplicable expuesta expresamente en cada base específica de la convocatoria.

De la misma forma que se indica en el artículo 6.1e) Reglamento General de Protección de Datos indica que será lícito cuando: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, conforme establece la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los **destinatarios** de los datos de carácter personal aportados por usted se comunicarán tal como se establece a continuación: nombre, apellidos y DNI anonimizado, y el resultado de correspondiente proceso selectivo será publicado en:

- El tablón de anuncios del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial con dirección en c/ Albareda 4, 2ª planta, 50004 Zaragoza (Zaragoza).
- La sede electrónica conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En los sitios web [www.zaragozadinamica.es](http://www.zaragozadinamica.es) y [www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es) de conformidad con lo establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de estar en situación de violencia de género sus datos serán codificados con el fin de preservar su seguridad e integridad.

No se prevén transferencias internacionales.

Los datos de carácter personal aportados por usted serán **conservados** como mínimo el tiempo necesario para atender posibles reclamaciones y recursos del proceso selectivo.

El órgano responsable del tratamiento y ante el que podrán **ejercerse los derechos** de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición en el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, con dirección en c/ Albareda 4, 2ª planta, 50004 Zaragoza (Zaragoza), [lopd@zaragozadinamica.es](mailto:lopd@zaragozadinamica.es).

Si el/la interesado/a lo solicita, Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza le facilitará el formulario correspondiente para ejercer cualquiera de sus derechos.

Todos/as aquellos/as interesados/as que no hayan obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

**RESOLUCION**  
Número: 2026-0065 Fecha: 19/06/2026

Cód. Validación: 9YJT6KNFLKWL9FMMSKYCAPD9W  
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



## ANEXO I Temario

- 1.- Organización municipal del Ayuntamiento de Zaragoza
- 2.- El acto administrativo. Concepto y claves. Elementos del acto administrativo
- 3.- Los recursos administrativos. Clases de recursos.
- 4.-El sistema tributario español vigente. Principios estructurales.
- 5.- La administración institucional. Los organismos autónomos locales.
- 6.- El sistema de contabilidad de la administración local. Principios generales.
- 7.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto.
- 8.- Estructura del presupuesto de las entidades locales. Clasificación de las previsiones de ingresos.
- 9.- Estructura presupuestaria del estado de gastos.
- 10.- Modificaciones del Presupuesto: clases, concepto y tramitación.
- 11.- La ejecución del presupuesto de ingresos: fases que comprende y contabilización. Documentos de contabilidad y libros.
- 12.-La ejecución del presupuesto de gastos: fases que comprende y contabilización. Documentos de contabilidad y libros.
- 13.-Gastos con financiación afectada: desviaciones de financiación. Operaciones de cierre de ejercicio.
- 14.- Contabilidad de inmovilizado de las entidades locales: concepto, clasificación y tratamiento contable.
- 15.- La cuenta general de las entidades locales: estado y cuentas anuales y anexos de las entidades locales sus organismos autónomos. Contenido y justificación.
- 16.- La fiscalización de las entidades locales por el tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.
- 17.- Control interno, fiscalización y detección de incidencias en expedientes con contenido económico-contable.
- 18.-La Tesorería de las Entidades Locales. Funciones y organización.
- 19.-Gestión práctica de nóminas, cotización y seguros sociales en el ámbito del personal laboral al servicio de las entidades locales.
- 20.- Tipos de contratos administrativos: El contrato de suministros, Los contratos de consultoría y asistencia y los de servicios. Los contratos menores.
- 21.- El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. El Inventario de Bienes.
- 22.- Clases de personal al servicio de la Administración Pública. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo (RPT). La oferta de empleo público (OEP). Selección de personal al servicio de la administración local, provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna.

**RESOLUCION**  
Número: 2026-0065 Fecha: 19/06/2026

Cód. Validación: 9YJT6KNFLKWL9FMNSKYCAPD9w  
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11

