

RESOLUCIÓN

Expediente nº: 399/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Asunto del Expediente: Constitución lista de espera Director Técnico

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/2026/82 de 31 de julio de 2026.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de lista de espera de 1 puesto: 1 Director/a Técnica/o A2, mediante el procedimiento de concurso.

SEGUNDO.- Publicar las bases de la convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Zaragoza, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web de este organismo autónomo, www.zaragozadinamica.es, así como en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza www.zaragoza.es. La convocatoria se publicará en la plataforma de empleo de Zaragoza Dinámica para una mayor difusión y que resulte de general conocimiento.

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 recurso Contencioso-Administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo 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 Ley 29/98 del 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo y previo a la interposición del recurso Contencioso-Administrativo podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley

RESOLUCION
Número: 2026-0080 Fecha: 31/07/2026

Cód. Validación: 7WDC5MKWTOM3MVGWA24FM206J
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18



39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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: 2026-0080 Fecha: 31/07/2026

Cód. Validación: 7WDC5MKWTOM3MV6WA24FM206J
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18



BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE ESPERA DE: DIRECTOR TÉCNICO

PRIMERA. Normas generales. -

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, la constitución de las “Listas de espera” de **DIRECTOR TÉCNICO**: Personal de la Plantilla laboral, Grupo profesional **A 2**.

1.2.- Es personal laboral temporal el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal con carácter temporal previstas en la legislación laboral, pase a prestar servicios retribuidos por la Administración del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial.

1.3.- La finalidad de la lista de espera será, a medida que por razones justificadas surja la oportuna necesidad, cubrir con carácter temporal puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional de **DIRECTOR TÉCNICO**.

1.4.- Serán llamadas para la correspondiente contratación laboral aquellas personas candidatas activadas que se integren en la correspondiente “Lista de espera”, siguiendo para su llamamiento el riguroso orden de integración en la misma, de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

1.5.- La comisión de selección elevará propuesta de integración en la correspondiente “Lista de espera”, a favor de aquellas personas aspirantes que superen las pruebas selectivas previstas en estas bases, ordenando a las mismas, de mayor a menor calificación obtenida en el total del proceso selectivo.

1.6.- La contratación se efectuará en alguna de las modalidades previstas en la legislación laboral -contrato de duración determinada de sustitución de persona trabajadora o durante el proceso de selección hasta la cobertura definitiva, contrato de duración determinada por circunstancias

RESOLUCION
Número: 2026-0080 Fecha: 31/07/2026

Cód. Validación: 7WDC5MKWTOM3MVGWA24FM206J
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18



de la producción, para la provisión de puestos de trabajo correspondiente a la categoría profesional de DIRECTOR TÉCNICO, Grupo A2.

1.7.- 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 de la sede electrónica, en la página web www.zaragozadinamica.es de este organismo autónomo y en la página web 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.

1.8.- Para lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo dispuesto en las Instrucciones para la gestión de las bolsas de empleo de este organismo autónomo y en el Texto Refundido de la Instrucción general para gestión de la bolsa de empleo, así como para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.-

2.1.- Para ser admitidas en estos procesos selectivos las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1.- Requisitos generales.

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre

RESOLUCION
Número: 2026-0080 Fecha: 31/07/2026

Cód. Validación: 7WDC5MKWTOM3MVGWA24FM206J
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18



circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del TREBEP; o ser extranjero con residencia legal en España.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos para las categorías profesionales objeto de estos procesos selectivos.

d) Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

2.1.2.- Requisitos específicos de titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomatura o Grado o una titulación oficial equivalente en los siguientes campos de estudio:

- Ciencias sociales y jurídicas: Derecho ó Ccas. Económicas ó Administración y Dirección de Empresas ó Ccas. Políticas ó Relaciones Internacionales ó títulos universitarios oficiales equivalentes dentro del mismo campo de estudio.
- Ingeniería.

2.2.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la provisión temporal de un puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

TERCERA. Funciones del puesto de trabajo.

3.1.- DIRECTOR TÉCNICO

RESOLUCION
Número: 2026-0080 Fecha: 31/07/2026

Cód. Validación: 7WDC5MKWTOM3MVGWA24FM206J
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18



- 3.1.1.- Desarrollar acciones técnicas de promoción de los proyectos, programas, centros o servicios que le sean asignados.
- 3.1.2.- Detectar y promover la captación de empresas, proyectos, inversiones, iniciativas, profesionales y oportunidades de colaboración relacionadas con dichos proyectos.
- 3.1.3.- Promover la colaboración entre empresas, centros de formación, universidades y entidades sectoriales favoreciendo el desarrollo de prácticas formativas, formación profesional dual, programas de talento y actuaciones de orientación e inserción profesional.
- 3.1.4.- Realizar el seguimiento técnico de los resultados formativos, de empleabilidad y de colaboración empresarial de las actuaciones desarrolladas.
- 3.1.5.- Elaborar propuestas e informes técnicos sobre las necesidades, características de uso, condiciones funcionales y criterios técnicos aplicables a espacios, instalaciones, equipamientos o recursos vinculados a los proyectos asignados.
- 3.1.6.- Realizar el seguimiento técnico de los proyectos, servicios, contratos, convenios, concesiones, subvenciones o encargos vinculados a las actuaciones asignadas colaborando con las unidades jurídicas, patrimoniales, económicas y administrativas.
- 3.1.7.- Coordinar técnicamente la integración de los distintos servicios contratados o concesionados que concurran en un proyecto o centro asignado.
- 3.1.8.- Preparar informes, memorias, prescripciones técnicas e informes de necesidad, así como prestar asistencia técnica al responsable del contrato o a la unidad competente cuando sea requerido.
- 3.1.9.- Detectar oportunidades de subvención, financiación, inversión o colaboración relacionadas con los proyectos asignados.
- 3.1.10.- Preparar la documentación técnica de solicitudes, memorias, proyectos y justificaciones.



3.1.11.- Coordinar técnicamente la participación del Instituto en programas, redes y proyectos de ámbito local, regional, nacional o internacional.

3.1.12.- Diseñar y mantener indicadores operativos, bases de datos, cuadros de mando y sistemas de seguimiento de los proyectos asignados.

3.1.13.- Elaborar informes técnicos de ejecución, resultados, impacto, incidencias y propuestas de mejora.

3.1.14.- Preparar las aportaciones técnicas necesarias para los planes, presupuestos, memorias y documentos generales del Instituto.

3.1.15.- Preparar contenidos técnicos para su difusión por las unidades o canales institucionales competentes.

3.1.16.- Realizar otras tareas de naturaleza técnica relacionada con proyectos, programas, centros o actuaciones expresamente asignados.

CUARTA. Instancias.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en estos procesos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada.

4.2.- La instancia de participación y documentación adjunta, se presentará preferentemente electrónicamente (sede.zaragozadinamica.es) o presencialmente (En horario de 9 a 14h) en el “Registro del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza” sito en la calle Albareda, 4, así como por los medios establecidos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- El plazo de presentación de la instancia será el de **quince días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”. Debiendo acompañar a la instancia de participación los documentos acreditativos de los méritos que se

RESOLUCION
Número: 2026-0080 Fecha: 31/07/2026

Cód. Validación: 7WDC5MKWTOM3MVGWA24FM206J
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18



aleguen, siendo éstos los únicos que se valorarán en la fase de concurso, así como la Memoria a la que hace referencia la base séptima.

La acreditación de los méritos se realizará por los siguientes medios:

- Fotocopia de la titulación requerida para el acceso
- Fotocopia acreditativa de los méritos alegados. Aquellos méritos no justificados documentalmente no serán objeto de valoración.
- CV actualizado
- La experiencia profesional se acreditará con
 - ✓ copia de contratos de trabajo junto con informe de vida laboral o extracto del mismo, 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 en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada y la duración de la misma.

4.4.- Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 la base 4.3.

4.5.- La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión de la persona aspirante.

QUINTA. Admisión y exclusión de personas aspirantes.-

RESOLUCION
Número: 2026-0080 Fecha: 31/07/2026

Cód. Validación: 7WDC5MKWTOM3MVGWA24FM206J
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18



5.1.- Expirado el plazo de **quince días hábiles** para la presentación de instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas correspondiente a cada una de las listas de espera.

Dentro de los diez días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán excluidas de la realización de las pruebas.

Si en su caso, se presentan reclamaciones contra las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, éstas serán resueltas y se procederá a publicar una/s nueva/s lista/s de personas admitidas y excluidas definitiva/s.

5.2.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “B”, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “B”, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “C”, y así sucesivamente.

SEXTA. Comisión de selección.-

6.1.- La comisión de selección será designada por la Presidencia del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial.

RESOLUCION
Número: 2026-0080 Fecha: 31/07/2026

Cód. Validación: 7WDC5MKWTOM3MVGWA24FM206J
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18



6.2.- Los miembros de la Comisión de selección quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3.- El procedimiento de actuación de la Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A partir de su constitución, la Comisión de selección para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

En ausencia de la presidencia titular y suplente, el desempeño de la misma recaerá en los vocales designados, siguiendo el orden de su nombramiento.

6.4.- Corresponde a la Comisión de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo, le compete, en su sesión de constitución, fijar la fecha y hora de celebración de las pruebas que integran el proceso selectivo.

6.5.- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito, capacidad y agilidad.

6.6.- La Comisión de selección resolverán todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

RESOLUCION
Número: 2026-0080 Fecha: 31/07/2026

Cód. Validación: 7WDC5MKWTOM3MVGWA24FM206J
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18



El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas, será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte la comisión de selección en relación con las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el “Tablón de Anuncios” y en la página web.

6.7.- Contra los actos y decisiones de la Comisión de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada, recurso de alzada ante la Presidencia del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

SÉPTIMA. Estructura del proceso selectivo:

El proceso selectivo se desarrollará a través del sistema de concurso con una **valoración total de 100 puntos**.

7.1.-En esta fase de concurso se valorarán los méritos aportados por los candidatos referidos a la formación complementaria y a la experiencia profesional, así como la memoria presentada.

7.1.1.- Formación complementaria (hasta 40 puntos)

Se valorará la formación especializada de posgrado o alta especialización relacionada con las funciones del puesto, impartida por universidades, escuelas de negocio y otras entidades de reconocido prestigio siempre que su carga lectiva sea igual o superior a 100 horas o 4 ECTS, según detalle:

RESOLUCION
Número: 2026-0080 Fecha: 31/07/2026

Cód. Validación: 7WDC5MKWTOM3MVGWA24FM206J
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18



- 100 - 350 h- → 5 puntos.
- 351 - 750h. → 10 puntos.
- 751 - 1.400h. → 15 puntos
- + de 1401h. → 20 puntos.

** los cursos podrán acreditarse mediante horas lectivas o créditos ECTS. Cuando la formación venga expresada en créditos ECTS, se aplicará la equivalencia de 25 horas por crédito ECTS, salvo que el título o certificado establezca expresamente otra equivalencia.*

7.1.2.- Experiencia profesional (hasta 30 puntos)

Se valorará la experiencia profesional adquirida en el desempeño de puestos de trabajo o funciones relacionadas con la base tercera y que impliquen el ejercicio de funciones técnicas de planificación, coordinación, gestión o dirección de proyectos, programas, servicios o unidades organizativas.

La valoración se efectuará a razón de **0,41 puntos por cada mes completo de servicios acreditados**, hasta un máximo de **30 puntos**.

A efectos de valoración, se considerarán especialmente relacionadas con el puesto, entre otras, las siguientes áreas funcionales:

- a) Dirección, coordinación o gestión de proyectos estratégicos o de especial complejidad.
- b) Desarrollo económico, desarrollo empresarial, emprendimiento, innovación, competitividad o captación de inversiones.
- c) Dirección, coordinación o gestión de centros, programas o servicios de formación profesional, formación para el empleo o cualificación profesional.
- d) Dirección o coordinación de ecosistemas de innovación, hubs, clústeres, viveros de empresas, parques tecnológicos, aceleradoras o estructuras análogas.
- e) Relaciones institucionales, colaboración público-privada, desarrollo de alianzas estratégicas o coordinación entre administraciones, empresas y otras entidades.



f) Gestión de programas financiados con fondos públicos, nacionales o europeos, o de proyectos de proyección exterior e internacionalización.

g) Dirección, coordinación o gestión de proyectos vinculados a la industria audiovisual, cinematográfica, de contenidos digitales, industrias culturales y creativas o sectores tecnológicos afines.

h) Dirección, coordinación o gestión de unidades organizativas o servicios en Administraciones Públicas o entidades del sector público con funciones análogas a las descritas.

La relación anterior tiene carácter enunciativo y no exhaustivo. También podrán valorarse otras experiencias profesionales que, por la naturaleza de las funciones efectivamente desempeñadas, presenten una vinculación directa con las descritas en la base tercera, debiendo el órgano de selección motivar expresamente su valoración.

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

7.1.3.- Memoria (hasta 30 puntos)

Consistirá en la exposición y defensa de una Memoria cuyo contenido deberá referirse a un único proyecto profesional en cuya dirección, coordinación o gestión se haya participado y tendrá una extensión máxima de 15 páginas, excluida la portada.

La Memoria deberá ajustarse a la siguiente estructura y será calificada según las puntuaciones establecidas para cada apartado de la misma:

A. Identificación del proyecto (no puntúa)

Denominación del proyecto

Entidad promotora

Período de ejecución

RESOLUCION
Número: 2026-0080 Fecha: 31/07/2026

Cód. Validación: 7WDC5MKWTTOM3MVGWA24FM206J
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18



Duración

Cargo desempeñado y dependencia jerárquica y/o funcional

Presupuesto total del proyecto y desglose, en su caso, del gestionado directamente por el aspirante

Presupuesto gestionado directamente por el aspirante, en su caso

B. Contexto y objetivos (hasta 4,5 puntos)

Necesidad o problema que motivó el proyecto

Objetivos planteados

Alcance del proyecto

C. Funciones y responsabilidades asumidas (hasta 7,5 puntos)

Funciones desempeñadas

Responsabilidades asumidas

Nivel de autonomía en la toma de decisiones

Principales decisiones adoptadas

Relación con otros departamentos, entidades o empresas

D. Planificación y Gestión (hasta 6 puntos)

Planificación temporal

Organización del trabajo

Gestión de los recursos humanos asignados

Planificación y gestión de los recursos económicos del proyecto

Principales hitos

E. Desarrollo y ejecución (hasta 6 puntos)

Principales actuaciones

Incidencias

Soluciones aportadas

Coordinación de terceros

RESOLUCION
Número: 2026-0080 Fecha: 31/07/2026

Cód. Validación: 7WDC5MKWTOM3MVGWA24FM206J
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18



Adaptaciones realizadas durante la ejecución

F. Resultados obtenidos (hasta 6 puntos)

Grado de cumplimiento de los objetivos

Indicadores utilizados

Resultados cuantificables

Impacto del proyecto.

Durante la exposición oral de la memoria, la comisión de selección podrá formular cuantas preguntas estime necesarias con relación al contenido expuesto.

7.2.- La nota de corte para superar este proceso en ningún caso podrá ser inferior a **50** puntos en total.

Las calificaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico 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.

Para calificar la memoria, la puntuación de cada persona aspirante será la obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes de la Comisión de Selección y dividiendo el total por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva.

OCTAVA. Desarrollo del proceso selectivo.-

8.1.- Las personas candidatas serán convocadas para la exposición y defensa de la memoria en llamamiento único, siempre que hayan obtenido en la fase de valoración de los méritos (formación complementaria y experiencia profesional) una puntuación mínima de 20 puntos; serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan al llamamiento.

RESOLUCION
Número: 2026-0080 Fecha: 31/07/2026

Cód. Validación: 7WDC5MKWTOM3MVGWA24FM206J
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18



8.2.- La propuesta de integración en la correspondiente lista de espera se realizará a favor de aquellas personas candidatas que hubieren superado la puntuación exigida en el proceso selectivo y conforme a los límites expresados en las bases precedentes.

8.3.- Finalizadas las pruebas, la comisión de selección procederá a sumar las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente, la comisión de selección ordenará exponer la relación de personas aspirantes propuestas para su integración en la correspondiente Lista de espera de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica.

8.4.- En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en la valoración de la experiencia profesional, en segundo lugar la mayor calificación obtenida en la memoria, en tercer lugar la valoración obtenida en la formación complementaria, y en cuarto lugar a partir de la letra señalada en la base 5.2.

NOVENA. Gestión de la Bolsa de Empleo: Llamamiento.-

9.1.- El personal que supere el proceso selectivo pasará a formar parte de la Bolsa de Empleo del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial, siendo integrado según la calificación final obtenida en la correspondiente Lista de espera.

9.2.- La integración en la correspondiente Lista de espera del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial no genera derecho alguno a los integrantes de la misma.

Una vez superado el proceso selectivo, propuesto por la comisión de selección e integrado en la correspondiente lista de espera, la situación inicial de la persona interesada será la de una mera expectativa a ser llamada como candidata.

RESOLUCION
Número: 2026-0080 Fecha: 31/07/2026

Cód. Validación: 7WDC5MKWTOM3MVGWA24FM206J
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18



9.3.- Las personas candidatas que, integradas en la correspondiente Lista de espera, sean llamadas para cubrir necesidades de personal en la/s categoría/s objeto de esta convocatoria, deberán, si desean pasar a la situación o estado de tramitación para un nombramiento o contratación:

9.3.1.- Manifestar disponibilidad inmediata de incorporación al puesto de trabajo.

9.3.2.- Aportar en el plazo que se les comunique por parte de la Sección de Recursos Humanos del Instituto, los correspondientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda.

DÉCIMA. Impugnación.-

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



UNDÉCIMA. 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.

RESOLUCION

Número: 2026-0080 Fecha: 31/07/2026

Cód. Validación: 7WDC5MKWTOM3MV6WA24FM206J
Verificación: <https://zaragozadinamica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18