

ANEXO I

OFERTA DE PUESTO EN PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL

I. DESTINO

SECRETARÍA GENERAL

UNIDAD/SERVICIO DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS JURÍDICOS

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Nº R.P.T.	16
Denominación	TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO
Requisitos	GRUPO A1 - Grado o licenciatura en Derecho
Nivel	26
C.E.	11.856,48 € (12 meses)
Situación del Puesto	VACANTE DOTADA

III.FUNCIONES DEL PUESTO

- Asistencia a los grupos parlamentarios en relación con la presentación de documentos e iniciativas parlamentarias.
- Análisis y propuesta a la Letrada Mayor previa a la suscripción por la misma de la nota-informe prevista en el apartado 3 del artículo 61 del RCA relativo a la función calificadora de la Mesa de las Cortes.
- Preparación de la documentación y actas para la Junta de Portavoces y Junta Electoral de Aragón
- Convocatorias, órdenes del día y ordenaciones del debate de sesiones plenarios, ordinarias y extraordinarias (investidura, debates de política general sobre el estado de la Comunidad Autónoma...), preparación de actas, etc.

- Coordinación de las relaciones con los grupos parlamentarios y con la Dirección General de Relaciones Institucionales del Departamento de Presidencia del Gobierno de Aragón en relación con las iniciativas parlamentarias.
- Gestión del Registro de Intereses de cara al análisis de las declaraciones de bienes y actividades de los diputados salientes y entrantes y de la correspondiente propuesta sobre compatibilidades a examinar por la Comisión de Reglamento.
- Cualquier otra función relacionada con el puesto que pudiera determinar la Letrada Mayor de las Cortes de Aragón.

IV. CRITERIOS DE VALORACIÓN

1.-Criterios adicionales derivados de la especial dificultad técnica del puesto de trabajo convocado.

Experiencia y conocimiento en:

- Asistencia a los grupos parlamentarios en relación con la presentación de documentos e iniciativas parlamentarias.
- Análisis y propuesta a la Letrada Mayor previa a la suscripción por la misma de la nota-informe prevista en el apartado 3 del artículo 61 del RCA relativo a la función calificadora de la Mesa de las Cortes.
- Preparación de la documentación y actas para la Junta de Portavoces y Junta Electoral de Aragón
- Convocatorias, órdenes del día y ordenaciones del debate de sesiones plenas, ordinarias y extraordinarias (investidura, debates de política general sobre el estado de la Comunidad Autónoma...), preparación de actas, etc.
- Coordinación de las relaciones con los grupos parlamentarios y con la Dirección General de Relaciones Institucionales del Departamento de Presidencia del Gobierno de Aragón en relación con las iniciativas parlamentarias.
- Gestión del Registro de Intereses de cara al análisis de las declaraciones de bienes y actividades de los diputados salientes y entrantes y de la correspondiente propuesta sobre compatibilidades a examinar por la Comisión de Reglamento.
- Cualquier otra función relacionada con el puesto que pudiera determinar la Letrada Mayor de las Cortes de Aragón.

2.- Antigüedad en el Grupo A2.

Fecha Publicación web/tablón anuncios	09/11/2023
Fecha fin recepción solicitudes y currículum	14/11/2023 12:00 h

Remisión de documentación: El personal funcionario de carrera de las Cortes de Aragón y del Justicia de Aragón, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Técnicos, enviará la solicitud acompañada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos del puesto convocado, así como de curriculum vitae que acredite la experiencia del funcionario/a mediante correo electrónico a la dirección **gobiernointerior@cortesaragon.es**. Dicha solicitud está disponible en la página web de las Cortes de Aragón, apartado "Anuncios y convocatorias/ Procesos selectivos personal".

ANEXO II

SOLICITUD DE PUESTO DE TRABAJO EN PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL EN LAS CORTES DE ARAGÓN

I. DATOS PERSONALES

D./D ^a .	D.N.I.:
Correo electrónico:	Teléfono:

II. DATOS PROFESIONALES

CUERPO	Grupo:	Nivel:
Situación administrativa actual: <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Otra situación administrativa con reserva de puesto de trabajo		
DESTINO ACTUAL:		
Denominación del puesto:		
Nº Relación de Puestos de Trabajo:		
Servicio/Unidad de adscripción:		

III. PUESTO DE TRABAJO QUE SE SOLICITA

Nº RPT	Denominación del puesto de trabajo	Fecha de publicación web/tablón anuncios

SOLICITO ser admitido a la convocatoria a la que se refiere la presente solicitud y DECLARO que son ciertos los datos consignados en ella, la documentación y méritos aportados, y que reúno las condiciones exigidas en la convocatoria para el desempeño del puesto, comprometiéndome a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud si fuera necesario. Asimismo, asumo la obligación de comunicar al Servicio de Gobierno Interior y de Coordinación Administrativa, cualquier variación que pudiera producirse en lo sucesivo.



Accedo a que mis datos personales puedan publicarse en medios electrónicos como consecuencia de la participación en este procedimiento administrativo. De este modo, las resoluciones y actos de trámite derivados de este procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales podrán ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Aragón y en el espacio habilitado a tal efecto en la Web de las Cortes de Aragón.

Información básica sobre protección de datos:
<https://www.cortesaragon.es/Registro-de-Actividades-de-Tratamiento.2757.0.html>

Zaragoza a, _____ de _____ de 20__

Firma: