

## 9. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN PARLAMENTARIA

### 9.3. PERSONAL

#### **Acuerdo de la Mesa de las Cortes, de 31 de agosto de 2022, por el que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna, a dos plazas de Grupo a, Subgrupo A2, Técnico de las Cortes de Aragón.**

##### PRESIDENCIA DE LAS CORTES DE ARAGÓN

La Mesa de las Cortes de Aragón, en sesión celebrada el día 31 de agosto de 2022, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 43 del Estatuto de Personal y Régimen Interior de las Cortes de Aragón, de 9 de febrero de 1987, y el Acuerdo de Mesa de Negociación de 18 de mayo de 2022, ha acordado convocar pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna, para el acceso a dos plazas de Técnicos de las Cortes de Aragón, con sujeción a las siguientes

##### BASES

#### **1. Normas generales.**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por promoción interna, dos plazas de Técnico de las Cortes de Aragón, Grupo A, Subgrupo A2.

1.2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición por promoción interna.

1.2.1. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

1.2.2. En la fase de concurso se valorarán como méritos los previstos en la Base 8.2 de la presente convocatoria, todo ello referido a la fecha de publicación de esta convocatoria.

1.3. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como Anexo I a esta convocatoria.

1.4. El primer ejercicio de la oposición no tendrá lugar antes de los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria.

1.5. Toda la información del proceso selectivo estará disponible en la página web [www.cortesaragon.es](http://www.cortesaragon.es)

#### **2. Requisitos de los aspirantes.**

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera, estar en situación administrativa de servicio activo, servicios especiales o servicio en otras administraciones públicas, y pertenecer a la clase de especialidad Oficial administrativo, Subgrupo C1, de las Cortes de Aragón o del Justicia de Aragón, con una antigüedad mínima de dos años en la misma, y reunir los demás requisitos exigidos en esta convocatoria.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del grupo al que se aspira y no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de **diplomatura universitaria, grado o equivalente en Derecho, Economía, Empresariales o equivalente**. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

2.2 Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### **3. Solicitudes.**

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud en el modelo de instancia que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

3.1.1. Los aspirantes deberán presentar certificación acreditativa de servicios prestados en las Cortes de Aragón, el Justicia de Aragón o en cualquier Administración pública diferente de las anteriores.

3.1.2. Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán presentar, con la instancia, una relación detallada de los méritos que aleguen poseer, ordenados según la clasificación que figura en la base 8.2, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresamente señalados. La valoración se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación (la documentación acreditativa podrá ser aportada junto con la instancia u obrar en el expediente personal del solicitante, ya en poder de las Cortes de Aragón).

No serán objeto de valoración los méritos no acreditados documentalmente una vez superada la fase de oposición

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro de las Cortes de Aragón (palacio de la Aljafería, 50004 Zaragoza, teléfono 976 28 95 28) o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, e irán dirigidos a la Letrada Mayor de las Cortes de Aragón.

3.3. El plazo para presentar las solicitudes será de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de las Cortes Aragón.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### **4. Admisión de aspirantes.**

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Letrada Mayor de las Cortes de Aragón dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución declarando la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos. Dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de las Cortes de Aragón, indicará, cuando existan, las causas de exclusión. En el caso de que no existiesen candidatos excluidos, la Resolución aprobará la lista definitiva de aspirantes.

4.2. Los aspirantes excluidos, en su caso, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Concluido dicho plazo, se dictará Resolución por la Letrada Mayor declarando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de las Cortes de Aragón.

#### **5. Tribunal calificador.**

5.1. La composición del tribunal calificador de estas pruebas se hará pública en la Resolución por la que se aprueben provisionalmente las listas de admitidos y excluidos a las pruebas. Cualquier modificación posterior de la composición del tribunal calificador se publicará en el Boletín Oficial de las Cortes Aragón.

5.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de las Cortes, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de dicha norma.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en dicha norma.

5.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la presencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas selectivas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El secretario del tribunal tendrá voz y voto.

5.5. El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.6. El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

5.7. En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

#### **6. Estructura de las pruebas selectivas.**

6.1. Fase de oposición. Constará de dos ejercicios, siendo necesario aprobar ambos para superar la fase de oposición.

6.1.1. Primer ejercicio. De tipo teórico, consistirá en la respuesta a 60 preguntas tipo test, más cinco de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas, sobre el temario que figura como Anexo I. El tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de tres horas.

6.1.2. Segundo ejercicio. De tipo práctico, consistente en un supuesto práctico a elegir entre uno o varios supuestos propuestos por el tribunal, que estarán relacionados con las materias del programa. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de tres horas, pudiéndose utilizar cuantos libros, textos o documentos se consideren necesarios, aportados por los propios candidatos.

6.2. Fase de concurso. La fase de concurso no será eliminatoria y las valoraciones que de ella resulten se sumarán a las de los ejercicios de la fase de oposición de quienes hayan superado los mismos, para determinar la puntuación total. No podrá aplicarse la puntuación de la fase de concurso para superar los ejercicios de la fase de oposición.

#### **7. Desarrollo de los ejercicios de oposición.**

7.1. La fecha exacta de realización del primer ejercicio de oposición se determinará en Resolución específica de la Letrada Mayor teniendo en cuenta lo señalado en la base 1.4.

7.2. Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios de oposición en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal.

7.3. En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

## 8. Calificación de las pruebas selectivas.

### 8.1. Fase de oposición:

8.1.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para aprobarla.

8.1.2. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para aprobarla.

### 8.2. Fase de concurso:

8.2.1. Los méritos alegados por los aspirantes, y que resulten debidamente acreditados, se valorarán a fecha de publicación de esta convocatoria, con arreglo a los siguientes baremos:

a) Antigüedad: Se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,10 hasta un máximo de 3 puntos.

b) Grado personal consolidado:

Grado consolidado 22: 1,50 puntos.

Grado consolidado 21: 1 punto.

c) Trabajo desarrollado: según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que tenga como destino definitivo el día de publicación de esta convocatoria:

Hasta nivel 21: 2 puntos

Nivel 22: 3 puntos.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares se les valorará el nivel del puesto reservado en las Cortes de Aragón; a los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto se les valorará el nivel del puesto de trabajo que les correspondería al efectuar el reingreso, y a los funcionarios que se encuentren en destino provisional se les valorará en el nivel mínimo del intervalo del Grupo C, Subgrupo C1.

d) Titulación académica: estar en posesión de título universitario superior distinto al requerido para optar a estas plazas, 0,50 puntos.

e) Formación: actividades formativas (cursos, jornadas, conferencias y simposios) vinculadas a las funciones del Subgrupo A2: 0,01 puntos/hora, entendiéndose como tales las que sean:

- Impartidas por las Cortes de Aragón o el Justicia de Aragón, el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las administraciones públicas.
- Incluidas en los planes de formación para el empleo de las administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales.
- Impartidas por las administraciones públicas.
- Impartidas por universidades públicas.
- Impartidas por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

Cuando en los títulos o certificados no figure la duración de la actividad formativa, se asignará una duración de una hora.

Cuando el título o certificado se exprese en créditos, se computará a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a 25 horas por crédito ECTS.

8.3. Realizado el ejercicio de la fase de oposición, se publicará en el tablón de anuncios de las Cortes de Aragón una relación de los aspirantes aprobados con expresión de la puntuación alcanzada en el ejercicio.

Igualmente, realizada por el tribunal la valoración de los méritos alegados por los aspirantes, se publicará en el tablón de anuncios de las Cortes de Aragón una relación con las puntuaciones asignadas a los mismos.

8.4. La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de oposición obligatorios más la de concurso.

8.5 El tribunal calificador hará pública la lista de aprobados sin que el número total de seleccionados pueda superar el de plazas convocadas. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida sucesivamente en los ejercicios primero y segundo. Si hubiera empate en la puntuación de los ejercicios, se atenderá a la puntuación obtenida en fase de concurso y, si persistiera el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados en las Cortes de Aragón.

## 9. Presentación de documentos.

9.1. Dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la lista de aprobados del concurso-oposición, los candidatos deberán presentar en el Registro General de las Cortes de Aragón los siguientes documentos, salvo que ya obren en poder de la Administración:

a) Fotocopia compulsada del título de diplomatura universitaria, grado o equivalente en Derecho, Economía, Empresariales o equivalente, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los cursos completos correspondientes y, en su caso, abonados los derechos para la expedición de aquel título.

b) 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.

9.2. Si dentro del plazo señalado, salvo los casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones.

## 10. Nombramiento de funcionarios de carrera.

Concluido el proceso selectivo, los candidatos que lo hubiesen superado serán nombrados funcionarios de carrera del Grupo A, Subgrupo A2, Técnicos de las Cortes de Aragón, por la Mesa de las Cortes. Su nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de las Cortes Aragón.

## 11. Disposiciones finales.

1.º Para lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de ordenación de la función pública de Aragón; en el Decreto 80/1997, de 10 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.º De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Cortes de Aragón, aprobado por Acuerdo de Mesa de las Cortes de Aragón de 6 de febrero de 2019, contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Mesa de las Cortes de Aragón en el plazo de un mes, desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes Aragón, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de este Acuerdo. Asimismo, los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, resoluciones de la Letrada Mayor y actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación en el procedimiento para los interesados o produzcan indefensión podrán ser impugnados, mediante recurso de alzada ante la Mesa de las Cortes, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación o notificación.

Zaragoza, 31 de agosto de 2022.

El Presidente de las Cortes  
JAVIER SADA BELTRÁN

## ANEXO I

### TEMARIO

Tema 1. Las fuentes del Derecho. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La ley: tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones administrativas con fuerza de ley.

Tema 2. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. La costumbre. Los principios generales del derecho. Referencia particular al Reglamento de las Cortes de Aragón.

Tema 3. El Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: organización y régimen jurídico.

Tema 4. Las potestades administrativas: atribución de las potestades. Potestades regladas y potestades discrecionales: distinción. El control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las administraciones públicas y acceso a la información pública.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos. La notificación y ejecución de los actos administrativos.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos.

Tema 8. La Administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. Identificación y firma de los interesados. Representación. Notificación electrónica.

Tema 9. Los recursos administrativos: clases de recursos, elementos y requisitos formales. Efectos de su interposición. La suspensión de los actos administrativos en vía de recurso.

Tema 10. El recurso contencioso-administrativo. Legitimación. Representación y defensa de las partes. Actividad administrativa impugnada. Procedimiento: requisitos previos, iniciación y tramitación. Sentencia y efectos.

Tema 11. Las Cortes de Aragón. Composición. Autonomía parlamentaria. Sede. El Reglamento de las Cortes de Aragón. Elaboración, reforma, estructura e interpretación. Las normas de desarrollo del Reglamento de las Cortes de Aragón.

Tema 12. El estatuto jurídico de los diputados. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de parlamentario. Derechos, deberes y prerrogativas. El régimen disciplinario parlamentario. Los grupos parlamentarios.

Tema 13. Los órganos de gobierno de las Cortes de Aragón. La Presidencia. La Mesa. La Junta de Portavoces. Los órganos de trabajo parlamentario. El Pleno. Las comisiones y sus clases. Las ponencias.

Tema 14. Las sesiones y sus clases en las Cortes de Aragón. Convocatoria y orden del día. Ordenación de los debates. Reglas generales. Las votaciones en las Cortes de Aragón: tipos y sistemas de votación.

Tema 15. Función legislativa. Proyectos y proposiciones de ley. El procedimiento legislativo común de tramitación de proyectos y proposiciones de ley. Enmiendas: concepto y clases. El informe de la ponencia. El dictamen de la comisión. La aprobación final en Pleno. Procedimientos legislativos especiales de tramitación de la ley de presupuestos, de urgencia y de lectura única.

Tema 16. La función de control e impulso. Las preguntas. Las interpelaciones. El control de las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Las mociones. Las proposiciones no de ley. Las propuestas de resolución. Moción de censura. Cuestión de confianza. La función de información. Solicitudes de información. Comparecencias de los miembros del Gobierno y de otras personas.

Tema 17. La Administración parlamentaria. Los servicios técnicos de las Cortes de Aragón: organización y funciones. El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Administración de las Cortes de Aragón.

Tema 18. La potestad sancionadora de la Administración. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. El patrimonio de las administraciones públicas: concepto y clases de bienes. Las subvenciones públicas en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 19. Contratación pública (I): directivas comunitarias en materia de contratación pública. Legislación estatal en materia de contratos del sector público: ámbito de aplicación subjetivo y objetivo. Normativa aragonesa en materia de contratación pública. Previsiones del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Administración de las Cortes de Aragón.

Tema 20. Contratación pública (II): delimitación de los tipos contractuales del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados: concepto y régimen jurídico. Disposiciones generales de los contratos del sector público, con especial referencia al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes de Aragón, el Justicia de Aragón y la Cámara de Cuentas.

Tema 21. Contratación pública (III): partes del contrato. Los órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones de contratar. Clasificación y registro de los empresarios. Sucesión en la persona del contratista. Presupuesto base de licitación, precio y valor estimado del contrato.

Tema 22. Contratación pública (IV): garantías exigibles en la contratación del sector público. Actuaciones preparatorias: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos. Régimen de publicidad.

Tema 23. Contratación pública (V): criterios de valoración de las ofertas. Clasificación de las ofertas, adjudicación del contrato y notificación de la adjudicación. Formalización del contrato. Especialidades de la adjudicación por los entes que no tengan el carácter de administraciones públicas.

Tema 24. Contratación pública (VI): prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción por cumplimiento. Extinción por resolución. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 25. El empleo público (I): bases constitucionales y régimen legal vigente del empleo público. Ámbito de aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público. Legislación de la Comunidad Autónoma de Aragón. Clases de empleados públicos. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas: supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 26. El empleo público (II): derechos y deberes de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 27. El empleo público (III). Disposiciones específicas de los empleados públicos de las Cortes de Aragón. Regulación de los órganos representativos del personal. Normas reguladoras de la jornada laboral, vacaciones, permisos retribuidos, licencias y permisos no retribuidos.

Tema 28. Retribuciones de los empleados públicos. Nóminas. Estructura y normas de confección. Altas y bajas. Sueldo, trienios y pagas extraordinarias, retribuciones complementarias, indemnizaciones y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Instrucciones de nóminas de los empleados públicos de las Cortes de Aragón.

Tema 29. La Seguridad Social del personal al servicio de las administraciones públicas. Campo de aplicación del régimen general de Seguridad Social y regímenes especiales de clases pasivas y mutualismo. Afiliación de trabajadores. Altas, bajas y variaciones de datos. Bases y tipos de cotización. La jubilación: concepto y requisitos. Tipos de jubilación.

Tema 30. La acción protectora del Régimen General. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. Incapacidad temporal. Incapacidad permanente. Jubilación. Muerte y supervivencia. Prestaciones familiares. Otras prestaciones.

Tema 31. El presupuesto. Concepto y clases. Principios presupuestarios. La estabilidad presupuestaria. El Pacto europeo de Estabilidad y Crecimiento. Legislación estatal y autonómica.

Tema 32. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón. Elaboración, contenido y aprobación del presupuesto de la Comunidad Autónoma. La Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón. El presupuesto de las Cortes de Aragón.

Tema 33. La ejecución del presupuesto: fases. La ordenación del gasto: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Gastos de carácter plurianual. La ejecución del presupuesto de ingresos: reconocimiento y liquidación de derechos. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 34. La contabilidad pública: concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica. Fines. Órganos competentes. Las cuentas anuales: elementos, documentos que las integran y requisitos de la información. Los principios contables. La Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 35. Normativa presupuestaria y contable de las Cortes de Aragón y el Justicia de Aragón. (I). Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes en materia de gestión de gastos y ordenación de pagos, fases del procedimiento de gestión de los gastos, y documentos contables que intervienen. Pagos en firme y a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 36. Normativa presupuestaria y contable de las Cortes de Aragón y el Justicia de Aragón. (II). Contabilidad: principios generales. Control de la gestión económico-financiera.

Tema 37. La Tesorería de las Cortes de Aragón. Funciones. Anticipos de tesorería. Operaciones de crédito. Los avales. El endeudamiento.

Tema 38. El control interno de la actividad económica y financiera de las Cortes de Aragón. Concepto, ámbito y modalidades de control. La función interventora sobre derechos e ingresos. La función interventora sobre gastos y pagos: fiscalización previa. La intervención del reconocimiento de las obligaciones y de la comprobación de la inversión. Intervención formal y material del pago. Intervención de la aplicación o empleo de los fondos públicos. Intervención de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija.

Tema 39. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El control parlamentario. El control de la Cámara de Cuentas de Aragón. El control del Tribunal de Cuentas.

Tema 40. El sistema tributario español: principios de la Constitución y disposiciones generales del ordenamiento tributario en la Ley General Tributaria. Tributos cedidos a las comunidades autónomas: normativa aplicable y puntos de conexión de los diferentes tributos. Competencias atribuidas y reservadas por la Administración central. Especial referencia a los tributos cedidos a la Comunidad Autónoma de Aragón.

**ANEXO II****SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR PROMOCIÓN INTERNA, EN EL GRUPO A, SUBGRUPO A2, FUNCIONARIO TÉCNICO DE LAS CORTES DE ARAGÓN**

D. / D ñ a ..... ,  
 funcionario/a de carrera perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, con destino en las Cortes de Aragón/Justicia de Aragón, DNI:..... y domicilio a efectos de notificaciones:.....

**SOLICITA:**

Tomar parte en las pruebas selectivas para cubrir 2 plazas del Grupo A, Subgrupo A2, Técnicos, vacantes en las Cortes de Aragón o en el Justicia de Aragón, convocadas por Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Aragón de fecha ..... de .....de 2022.

Se adjunta a esta solicitud certificación acreditativa de servicios prestados y asimismo, de conformidad con la base tercera de la convocatoria, los certificados de funciones de los puestos desempeñados, la relación de méritos y la documentación justificativa de los mismos que no se encuentra en poder de las Cortes de Aragón/Justicia de Aragón o que no ha sido elaborada por estas, al objeto de su valoración.

**MÉRITOS GENERALES:**

a) Antigüedad:

b) Grado personal consolidado:

c) Trabajo desarrollado:

– Hasta nivel 21

– Nivel 22

d) Titulación académica (título universitario superior al requerido para optar esta convocatoria):

e) Formación general: se indicará la denominación de la actividad formativa, y su duración en horas.

– Formación impartida por las Cortes de Aragón, el Justicia de Aragón, el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las administraciones públicas:

– Formación incluida en los planes de formación para el empleo de las administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales:

