

ANEXO I

Habiéndose ofertado a los funcionarios de carrera del Grupo A, Subgrupo A2, Técnicos de las Cortes de Aragón para su provisión, el puesto que a continuación se detalla sin que ninguno de ellos haya manifestado su interés en el mismo, se propone la siguiente:

OFERTA DE PUESTO EN PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL

I. DESTINO

SECRETARÍA GENERAL

UNIDAD/SERVICIO DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR Y
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Nº R.P.T.	131
Denominación	TÉCNICO/A DE GESTIÓN
Requisitos	GRUPO A2 - DERECHO, ECONOMIA, EMPRESARIALES O EQUIVALENTE
Nivel	24
C.E.	6.873,96 € (12 meses)
Situación del Puesto	VACANTE DOTADA

III.FUNCIONES DEL PUESTO

- Contratación administrativa: tramitación de expedientes de contratación y control de la ejecución de los contratos del Servicio de Gobierno Interior y de Coordinación Administrativa.
- Secretario/a de Mesas de contratación de los contratos del Servicio de Gobierno Interior y de Coordinación Administrativa.
- Gestión económica y contable.
- Gestión presupuestaria: Elaboración y ejecución presupuestaria
- Gestión de personal
- Prevención de riesgos laborales

IV. CRITERIOS DE VALORACIÓN

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

Experiencia y conocimiento en:

- Contratación administrativa: tramitación de expedientes de contratación y control de la ejecución de los contratos del Servicio de Gobierno Interior y de Coordinación Administrativa. Manejo de la Plataforma de Contratos del Sector Público.
- Funciones de Secretario/a de Mesas de contratación en los contratos del Servicio de Gobierno Interior y de Coordinación Administrativa.
- Gestión económica y contable. Tramitación contable y administrativa de expedientes de gasto.
- Gestión presupuestaria: Elaboración y ejecución presupuestaria. Elaboración y tramitación de expedientes de modificación presupuestaria. Control de la ejecución del presupuesto del Servicio de dependencia
- Gestión de personal: Tramitación de expedientes de gestión de personal y provisión de puestos de trabajo. Control horario.
- Prevención de riesgos laborales

2.- Antigüedad en el Grupo C1.

Fecha Publicación web/tablón anuncios	11/05/2023
Fecha fin recepción solicitudes y currículum	16/05/2023

Remisión de documentación: El personal funcionario de carrera de las Cortes de Aragón y del Justicia de Aragón, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, Oficiales Administrativos, enviará la solicitud por 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 Relación de Puestos de Trabajo	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 y que reúno las condiciones exigidas en la convocatoria, 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.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, he sido informado y con la presentación y firma de este documento consiento expresamente a que mis datos personales sean tratados por las Cortes de Aragón, como Responsable del Tratamiento, con la única finalidad de poder gestionar mi solicitud así como gestionar cualesquiera trámites estén relacionados con la misma.

Del mismo modo, he sido informado de que los datos no serán cedidos a terceros y serán conservados durante el tiempo necesario para atender posibles responsabilidades.

La dirección en la que ejercer los derechos reconocidos por la normativa es: Palacio de la Aljafería, 50004 Zaragoza. Más información sobre el tratamiento de datos, visite la web www.cortesaragon.es

Zaragoza a, _____ de _____ de 20__

Firma: