

## 9. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN PARLAMENTARIA

### 9.3. PERSONAL

#### **Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Aragón, de 22 de septiembre de 2021, por el que se convoca concurso de méritos para la provisión del puesto de trabajo de Jefe de Negociado de Tramitación Parlamentaria, grupo C.**

##### PRESIDENCIA DE LAS CORTES DE ARAGÓN

La Mesa de las Cortes de Aragón, en sesión celebrada el día 22 de septiembre de 2021, vista la propuesta realizada por la Jefa de Servicio de Gobierno Interior y de Coordinación Administrativa, y con el parecer favorable de la Junta de Personal de las Cortes de Aragón, acuerda lo siguiente:

**PRIMERO.1.—** Convocar la cobertura del puesto vacante dotado presupuestariamente, nº R.P.T. 37, Jefe/a de Negociado de Tramitación Parlamentaria, Subgrupo C1, nivel de complemento de destino 22, de las Cortes de Aragón, por el procedimiento de concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 y 38 del Estatuto de Personal y Régimen Interior de las Cortes de Aragón, de 9 de febrero de 1987, en el artículo 31 y siguientes del texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, así como en los artículos 9 y siguientes del Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 80/1997, de 10 de junio, de aplicación supletoria en las Cortes de Aragón y en el artículo 79 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Asimismo, en la convocatoria se tienen en cuenta los criterios que informan la Orden HAP/706/2021, de 7 de junio, por la que se regula la valoración de los méritos y se establecen los baremos para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

**2.—** A efectos de valoración conforme a lo que establece la citada Orden HAP/706/2021, el puesto convocado, nº R.P.T. 37, Jefe/a de Negociado de Tramitación Parlamentaria, Subgrupo C1, implica el desempeño de las siguientes TRES áreas funcionales:

- Área de gestión y asistencia a los órganos parlamentarios: Mesa, Junta de Portavoces, Pleno, Diputación Permanente, Comisiones y Ponencias.
- Área de tramitación de iniciativas parlamentarias: Tras la calificación en su caso por la Mesa de las Cortes, control de plazos de tramitación, remisión a órganos competentes, información al Gobierno, seguimiento del estado de la iniciativa en los órganos parlamentarios, actualización de bases de datos parlamentarias, preparación del trabajo previo a la publicación.
- Área de publicaciones oficiales: Gestión de BOCA y DSCA a todos los niveles: transcripción, corrección e incorporación de boletines a base de datos).

**SEGUNDO.**— Establecer las bases de la presente convocatoria:

**Primera.**— Podrán tomar parte en el presente concurso de méritos los funcionarios de carrera al servicio de las Cortes de Aragón y del Justicia de Aragón en servicio activo o equiparable, pertenecientes al Subgrupo C1, Oficial Administrativo.

**Segunda.— 1.** La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto se efectuará según el siguiente baremo:

**MÉRITOS GENERALES:**

*a) Grado personal consolidado:*

1. Por grado personal consolidado igual o superior al del puesto al que se concursa: 1,5 puntos.
2. Por grado personal consolidado inferior al del puesto al que se concursa: 0,5 puntos.

*b) Antigüedad:*

1. Por cada año de servicios prestados en las Cortes de Aragón o en el Justicia de Aragón en subgrupo C1: 0,30 puntos.
2. Por cada año de servicios prestados en las Cortes de Aragón o en el Justicia de Aragón en subgrupo distinto al C1: 0,15 puntos.
3. Por cada año de servicios prestados en otras administraciones en categoría equivalente a Oficial Administrativo, subgrupo C1: 0,15 puntos.
4. Por cada año de servicios prestados en otras administraciones en distintas a las incluidas en el apartado anterior: 0,10 puntos.

Los meses completos se computarán en la parte proporcional.

*c) Permanencia en el último puesto desempeñado: 0,05 puntos/mes.*

*d) Fomento de la corresponsabilidad de la vida laboral, familiar y personal:*

- 0,20 puntos por año en situación de excedencia por cuidado de hijos o familiares.
- 0,15 puntos por año de reducción de jornada por guarda legal igual al 50% de la jornada ordinaria.
- 0,10 puntos por año de reducción de jornada por guarda legal inferior al 50% de la jornada ordinaria.

Se computarán por años completos.

*e) Formación general (máximo 5 puntos):*

- Acciones formativas oficiales (cursos, jornadas, conferencias y simposios) no computadas como formación específica: 0,01 puntos/hora, entendiéndose como tales las que sean:

a) 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.

b) Incluidas en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales.

c) Impartidas por las Administraciones Públicas.

d) Impartidas por Universidades Públicas.

e) 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.

**MÉRITOS ESPECÍFICOS:**

*a) Especialización (máximo 25 puntos):*

— Puestos desempeñados en el Subgrupo C1 con áreas funcionales coincidentes con las propias del puesto al que se pretende acceder, acreditadas mediante certificados de funciones emitidos por el Jefe del Servicio al que esté o hubiera estado adscrito el puesto desempeñado o, caso de no ser posible, por la Letrada Mayor. Estos certificados de funciones deberán señalar expresamente aquellas que correspondan con alguna de las tres áreas funcionales del puesto convocado, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria.

— Puesto desempeñado de igual nivel o superior al del puesto convocado: 0,25 puntos/mes x:

- 0,264 en el caso de coincidencia del puesto en una de las áreas funcionales.
- 0,528 en el caso de coincidencia del puesto en dos de las áreas funcionales.
- 1 en el caso de coincidencia del puesto en todas áreas funcionales.

— Puesto desempeñado de nivel inferior al del puesto convocado: 0,15 puntos x:

- 0,264 en el caso de coincidencia del puesto en una de las áreas funcionales.
- 0,528 en el caso de coincidencia del puesto en dos de las áreas funcionales.
- 1 en el caso de coincidencia del puesto en todas las áreas funcionales.

*b) Formación especializada (máximo 12 puntos): 0,01 puntos/hora.* Se valorarán, como formación especializada, aquellas actividades formativas (cursos, jornadas, conferencias y simposios) vinculadas a las funciones del puesto o puestos objeto del concurso, impartidas por alguna de las entidades señaladas en la letra d) «formación general» del apartado de méritos generales.

**2.** Los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse en todo caso a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes fijado en la presente convocatoria.

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

**4.** 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.

**Tercera. — 1.** La adjudicación del puesto vendrá dada por la puntuación obtenida por la aplicación del baremo de la base segunda de la presente convocatoria.

**2.** En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en la base segunda, dando prioridad al valor obtenido en los méritos específicos sobre los generales. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Subgrupo C1, Oficial Administrativo y, de ser la misma, al número obtenido en el proceso selectivo.

**3.** En caso de que sólo haya un participante en el proceso, se comprobará la concurrencia de los requisitos exigidos en la convocatoria y, de ser así, se efectuará propuesta de adjudicación del puesto a su favor.

**Cuarta. — 1.** La puntuación de los méritos que correspondan a los participantes se efectuará por una Comisión de Valoración cuya composición se especifica en la base sexta de la presente convocatoria.

**2.** Los méritos de carácter específico se valorarán de acuerdo con el contenido funcional del puesto que se convoca, detallado en Anexo I.

**3.** El contenido funcional de los puestos desempeñados por los aspirantes, a efectos de su valoración conforme al apartado de «especialización» vendrá detallado en informe del Jefe de Servicio al que estén o hubieran estado adscritos o, en ausencia de este, en informe de la Letrada Mayor debiendo señalar expresamente aquellas que correspondan con alguna de las tres áreas funcionales del puesto convocado, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria.

**Quinta. — 1.** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán hacerlo mediante solicitud formulada de conformidad con lo indicado en el Anexo II, que se presentará en el Registro de las Cortes de Aragón o del Justicia de Aragón dirigida a la Letrada Mayor de las Cortes, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

**2.** El plazo de presentación de las solicitudes, será de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo en el *Boletín Oficial de las Cortes de Aragón*.

**3.** Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas.

**Sexta. —** La puntuación de los méritos que correspondan a los participantes se efectuará por una única Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: D.º Itxaso Cabrera Gil

Presidente suplente: D. Jesús Fuertes Jarque

Vocales Titulares: D.º Asunción Murillo Jaso, D.º Olga Herráiz Serrano

Vocales Suplentes: D.º M.º José Tomey García, D. Jerónimo Blasco Jáuregui

Secretaria: D.º Ana María Leris Valle

Secretaria suplente: D.º Ana Domínguez Lafuente

**Séptima. —** La resolución del concurso de méritos se efectuará por Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Aragón, en base a la propuesta efectuada por la Comisión de Valoración, en el plazo máximo de un mes a contar desde la finalización de la presentación de solicitudes. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de la normativa aplicable y las bases de la convocatoria y será publicada en el *Boletín Oficial de las Cortes de Aragón*.

**Octava. —** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en el artículo 26 del Reglamento de las Cortes de Aragón de 6 de febrero de 2019 y en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 22 de septiembre de 2021.

El Presidente de las Cortes  
JAVIER SADA BELTRÁN

## ANEXO I DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES

— Área de gestión y asistencia a los órganos parlamentarios: apoyo y soporte administrativo a los miembros de la Mesa y la Junta de Portavoces, soporte administrativo, preparación de las sesiones y seguimiento de la tramitación de iniciativas en Pleno, Diputación Permanente, Comisiones y Ponencias.

— Área de tramitación de iniciativas parlamentarias: Tras la calificación en su caso por la Mesa de las Cortes, control de plazos de tramitación, remisión a órganos competentes, información al Gobierno, seguimiento del estado

de las iniciativas en los órganos parlamentarios, actualización de bases de datos parlamentarias, preparación del trabajo previo a la publicación.

— Área de publicaciones oficiales: Gestión íntegra del Boletín Oficial y del Diario de Sesiones de las Cortes de Aragón: transcripción, corrección e incorporación de boletines a base de datos.

## ANEXO II

D./Dña.: \_\_\_\_\_, funcionario/a de carrera perteneciente al SUBGRUPO C1, con destino en las Cortes de Aragón/Justicia de Aragón, DNI: \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones:

### SOLICITA:

Tomar parte en el concurso de méritos para cubrir el puesto de trabajo nº R.P.T. 37, Jefe/a de Negociado de Tramitación Parlamentaria, Subgrupo C1, nivel de complemento de destino 22, de las Cortes de Aragón

De conformidad con la base segunda de la convocatoria, adjunto 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)** Grado personal consolidado:

**b)** Antigüedad:

1. Años de servicios prestados en las Cortes de Aragón o en el Justicia de Aragón en subgrupo C1:

2. Años de servicios prestados en las Cortes de Aragón o en el Justicia de Aragón en subgrupo distinto al C1:

3. Años de servicios prestados en otras administraciones en Subgrupo C1, en categoría equivalente a Oficial Administrativo, subgrupo C1:

4. Años de servicios prestados en otras administraciones en distintas a las incluidas en el apartado anterior:

**c)** Meses de permanencia en el último puesto desempeñado:

**d)** Fomento de la corresponsabilidad de la vida laboral, familiar y personal:

- Años en situación de excedencia por cuidado de hijos o familiares.
- Años de reducción de jornada por guarda legal igual al 50% de la jornada ordinaria.
- Años de reducción de jornada por guarda legal inferior al 50% de la jornada ordinaria.

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

1) 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:

2) Incluida en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales:

3) Impartida por las Administraciones Públicas:

4) Impartidos por Universidades Públicas:

5) Impartida por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo:

### MÉRITOS ESPECÍFICOS:

**a)** Especialización.

- Puestos desempeñados en el Grupo C, Subgrupo C1 con funciones coincidentes con las propias del puesto al que se pretende acceder, acreditadas mediante certificado de funciones emitido por el Jefe del Servicio al que esté adscrito el puesto cuya valoración se pretende o, caso de no ser posible, por la Letrada Mayor:

- Puestos desempeñados de igual nivel o superior al del puesto convocado:
  - Con coincidencia en una de las áreas funcionales del puesto convocado:  
(relacionar área, puestos y periodo de tiempo)
  - Con coincidencia en dos de las áreas funcionales:  
(relacionar áreas, puestos y periodo de tiempo)
  - Con coincidencia del puesto en todas áreas funcionales:  
(relacionar puestos y periodo de tiempo)
- Puestos desempeñados de nivel inferior al del puesto convocado:
  - Coincidencia en una de las áreas funcionales del puesto convocado:  
(relacionar área, puestos y periodo de tiempo)
  - Con coincidencia del puesto en dos de las áreas funcionales del puesto convocado.  
(relacionar áreas, puestos y periodo de tiempo)
  - Coincidencia del puesto en todas las áreas funcionales del puesto convocado:  
(relacionar puestos y periodo de tiempo)

**b) Formación especializada.-** Se indicará la denominación de la actividad formativa y su duración en horas.

1) 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:

2) Incluida en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales:

3) Impartida por las Administraciones Públicas:

4) Cursos impartidos por Universidades Públicas:

5) Impartida por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo:

Zaragoza, a    de    de 2021.

Firma del interesado/a

SRA. LETRADA MAYOR DE LAS CORTES DE ARAGÓN