

Habiéndose ofertado para su cobertura a los funcionarios del Grupo A2, Técnicos, de las Cortes de Aragón, el puesto que a continuación se detalla sin que haya sido solicitado por ningún funcionario, se propone la siguiente:

OFERTA DE PUESTO EN PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL

I. DESTINO

SECRETARÍA GENERAL

UNIDAD/SERVICIO DE ADSCRIPCIÓN: DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECA, ARCHIVO Y FONDO ANTIGUO

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Nº R.P.T.	35
Denominación	DOCUMENTALISTA
Requisitos	GRUPO A2 - BIBLIOTECONOMÍA, DOCUMENTACIÓN, FILOSOFÍA Y LETRAS O EQUIVALENTE
Nivel	24
C.E.	6.018,96 € (12 meses)
Situación del Puesto	VACANTE DOTADA

III.FUNCIONES DEL PUESTO

- Recopilación, sistematización y actualización normativa y documental para el apoyo de los trabajos de los órganos de las Cortes de Aragón y para cualquier actividad requerida, para su consulta a través de medios electrónicos por los diputados, el personal y la ciudadanía.
- Preparación de dossiers necesarios para el ejercicio de actividad parlamentaria de las Cortes de Aragón:
 - a) Dossier que acompaña las iniciativas parlamentarias tramitadas en el Pleno o en las Comisiones, con especial importancia a la preparación para documentar e informar los proyectos y proposiciones de ley.
 - b) Dossier monográfico para temas de actualidad.

- Seguimiento del flujo de información y control documental de las iniciativas a través de la plataforma web eComisiones. Actualización y mantenimiento de dicha plataforma.
- Gestión de solicitudes de información documental y bibliográfica de usuarios internos y externos.
- Intercambio de información y colaboración con los parlamentos autonómicos a través de Redparlamenta.

IV. CRITERIOS DE VALORACIÓN

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

Experiencia y conocimiento en:

- Recopilación, sistematización y actualización normativa y documental para el apoyo de los trabajos de los órganos de las Cortes de Aragón y para cualquier actividad requerida, para su consulta a través de medios electrónicos por los diputados, el personal y la ciudadanía.
- Preparación de dosieres necesarios para el ejercicio de actividad parlamentaria de las Cortes de Aragón:
 - a) Dossier que acompaña las iniciativas parlamentarias tramitadas en el Pleno o en las Comisiones, con especial importancia a la preparación para documentar e informar los proyectos y proposiciones de ley.
 - b) Dossier monográfico para temas de actualidad.
- Seguimiento del flujo de información y control documental de las iniciativas a través de la plataforma web eComisiones. Actualización y mantenimiento de dicha plataforma.
- Gestión de solicitudes de información documental y bibliográfica de usuarios internos y externos.
- Intercambio de información y colaboración con los parlamentos autonómicos a través de Redparlamenta.

2.- Antigüedad en el Grupo C1.



Fecha Publicación web/tablón anuncios	22/09/2022
Fecha fin recepción solicitudes y currículum	27/09/2022 (12 horas)

Remisión de documentación: El personal interesado 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 I

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.



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: