



ANEXO I

OFERTA DE PUESTO EN PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL

I DESTINO

SECRETARÍA GENERAL

UNIDAD/SERVICIO DE ADSCRIPCIÓN: ASUNTOS ECONÓMICOS Y DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTARIO

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Nº R.P.T.:	119
Denominación	TÉCNICO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTARIO
Requisitos	GRUPO A2- ECONOMÍA, EMPRESARIALES, DERECHO O EQUIVALENTE.
Nivel	24
C. E.	6.421,56 €
Situación del Puesto	Ocupado en comisión de servicios interadministrativa hasta el 16 de septiembre de 2021

III.FUNCIONES DEL PUESTO

- Preparación y gestión de nóminas de los diputados y empleados públicos de las Cortes.
- Gestión de seguros sociales; seguimiento y control de las relaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, INSS y con otras mutualidades de previsión social (MUFACE, MUJEJU).
- Relaciones con la Agencia Tributaria y cumplimentación de modelos tributarios derivados.
- Conocimientos de la normativa en materia presupuestaria (elaboración de presupuestos en sus diferentes anexos como de modificaciones y ejecución presupuestaria), en materia de gestión de recursos humanos y régimen de la Seguridad Social.
- Experiencia en gestión de los fondos, valores y efectos depositados en la caja y cuentas.

- Conocimientos en ofimática (Word, Excel, Access) y aplicaciones informáticas empleadas en el servicio.

IV. CRITERIOS DE VALORACIÓN

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

Experiencia y conocimiento en:

- Preparación y gestión de nóminas de los diputados y empleados públicos de las Cortes.
- Gestión de seguros sociales; seguimiento y control de las relaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, INSS y con otras mutualidades de previsión social (MUFACE, MUJEJU).
- Relaciones con la Agencia Tributaria y cumplimentación de modelos tributarios derivados.
- Conocimientos de la normativa en materia presupuestaria (elaboración de presupuestos en sus diferentes anexos como de modificaciones y ejecución presupuestaria), en materia de gestión de recursos humanos y régimen de la Seguridad Social.
- Experiencia en gestión de los fondos, valores y efectos depositados en la caja y cuentas.
- Conocimientos en ofimática (Word, Excel, Access) y aplicaciones informáticas empleadas en el servicio.

2.- Antigüedad en el Grupo C1.

Fecha Publicación web/tablón anuncios	23/06/2021
Fecha fin recepción solicitudes y currículum	28/06/2021 (12,00 HORAS)

Remisión de documentación: El personal interesado enviará la solicitud y curriculum 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/tablon anuncios

SOLICITO ser admitido/a en el procedimiento para la cobertura del puesto al que se refiere la presente solicitud y DECLARO que son ciertos los datos consignados en ella y en el curriculum aportado y que reúno las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud y en el curriculum que se adjunta si fuera necesario. Asimismo, asumo la obligación de comunicar al Servicio de Gobierno Interior y de Coordinación Administrativa de las Cortes de Aragón, 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: