



**Oferta para la provisión en comisión de servicios del puesto de trabajo de Jefa/e del Servicio de Asuntos Económicos y de Gestión de la Oficina de Control Presupuestario de las Cortes de Aragón, por motivos de urgente e inaplazable necesidad.**

En cumplimiento de lo dispuesto en los Acuerdos de la Mesa de las Cortes de 6 de febrero de 2019, por los que se aprueba el Reglamento de Organización de las Cortes de Aragón y se modifica la Relación de Puestos de Trabajo de de las Cortes de Aragón, y de conformidad con lo establecido en lo dispuesto en el artículo 31.1 del Decreto 80/1997, de 10 de junio, 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, la Mesa de Diputación Permanente de las Cortes de Aragón, en sesión celebrada el 2 de mayo de 2019, oída la Junta de Personal, **HA ACORDADO**:

**OFERTAR LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS de carácter temporal, del puesto de trabajo denominado JEFA/E DEL SERVICIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTARIO DE LAS CORTES DE ARAGÓN (núm. RPT 115) con sujeción a las siguientes NORMAS:**

**1.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: CORTES DE ARAGÓN**

**2.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

- **Denominación:** Jefa/e del Servicio de Asuntos Económicos y de Gestión de la Oficina de Control Presupuestario de las Cortes de Aragón
- **Funciones:** Artículo 17 del Reglamento de organización y funcionamiento de las Cortes de Aragón (BOA núm. 315, de 15 de febrero de 2019)
- **Requisitos:** Funcionario/a de carrera Grupo A- Subgrupo A1, en activo en las Cortes de Aragón, Justicia de Aragón, Cámara de Cuentas de Aragón, Gobierno de Aragón, Administración Local o Administración General del Estado.
- **Nivel:** 29
- **Titulación académica:** Grado o licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias Empresariales o equivalente.



- **Retribuciones (x12 mensualidades):**
  - S.B. 25.149,00 €
  - C.D. 13.341,48 €
  - C.E. 20.927,04 €
- **Ubicación:** Palacio de la Aljafería, C/ Diputados s/n, 50004 Zaragoza

Todos los requisitos relacionados en este apartado deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de remisión de curriculum.

### **3.- MÉRITOS PREFERENTES DESEMPEÑADOS EN PUESTOS ADSCRITOS AL SUBGRUPO A1:**

- Experiencia y conocimientos en gestión de nóminas, seguros sociales y relaciones con la Hacienda Pública en cuestiones retributivas.
- Experiencia y conocimientos en elaboración, gestión y control de la ejecución de presupuestos de administraciones públicas y en la tramitación de expedientes de modificación presupuestaria.
- Experiencia y conocimientos en el área de tesorería y relaciones con terceros.
- Acciones formativas impartidas o recibidas sobre las materias y funciones relacionadas con las áreas de acción del Servicio.

### **REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

- El personal interesado enviará solicitud, adjuntando currículum vitae alegando de forma detallada la concurrencia de los méritos preferentes contenidos en el apartado 3 de esta oferta a la dirección de correo electrónico ([convocatorias@cortesaragon.es](mailto:convocatorias@cortesaragon.es))
- **Fecha publicación en la web: 9.05.2019**
- **Fecha fin recepción currículum: 17.05.2019**
- **ENLACE WEB:** [https://www.cortesaragon.es/Procesos-selectivos-de-personal.2745.0.html?&no\\_cache=1](https://www.cortesaragon.es/Procesos-selectivos-de-personal.2745.0.html?&no_cache=1)