



## b) Oposiciones y concursos

### CORTES DE ARAGÓN

**ACUERDO de 10 de enero de 2023, de la Mesa de las Cortes de Aragón, por el que se convoca por el procedimiento de concurso de méritos la provisión de un puesto de trabajo de Subgrupo C1, Jefe de Negociado; dos de Subgrupo C1, Oficial Administrativo; y uno de Subgrupo C1, Oficial de Informática, en el Justicia de Aragón.**

La Mesa de las Cortes de Aragón, en sesión celebrada el día 10 de enero de 2023, vista la propuesta realizada por el Justicia de Aragón, ha tomado el siguiente Acuerdo:

Primero.— Aprobar la convocatoria para la provisión de los siguientes puestos de trabajo, todos ellos ocupados con carácter provisional y dotados presupuestariamente, 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:

- “Jefe de Negociado de Gestión Económica”, número RPT 3 del Justicia de Aragón, Grupo C, Subgrupo C1, nivel de complemento de destino 22.
- “Oficial Administrativo de Servicios Generales”, número RPT 6, Grupo C, Subgrupo C1, nivel de complemento de destino 21.
- “Oficial Administrativo de Servicios Generales”, número RPT 8, Grupo C, Subgrupo C1, nivel de complemento de destino 21.
- “Oficial de Informática”, número RPT 12, Grupo C, Subgrupo C1, nivel de complemento de destino 21.

Segundo.— Establecer las bases de la presente convocatoria, en las que se han tenido en cuenta los criterios que informan la Orden HAP/706/2021, de 7 de junio, modificada por Orden HAP/474/2022, de 6 de abril, 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:

Primera.

Podrán tomar parte en el presente concurso de méritos los funcionarios de carrera en servicio activo o equiparable que reúnan los requisitos que se determinan a continuación:

- Puestos número RPT 3, 6 y 8: funcionarios de carrera al servicio del Justicia de Aragón, Cortes de Aragón y Cámara de Cuentas, pertenecientes al grupo C, Subgrupo C1, Oficial Administrativo, y funcionarios de carrera del Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala General Administrativa, clase de especialidad Administrativos.
- Puesto número RPT 12: funcionarios de carrera al servicio del Justicia de Aragón, Cortes de Aragón y Cámara de Cuentas, pertenecientes al grupo C, Subgrupo C1, Oficial de Informática, y funcionarios de carrera del Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala General Administrativa, clase de especialidad Ejecutivos de Informática.

No podrán participar en esta convocatoria los funcionarios que se encuentren en primer destino provisional por ingreso.

Para garantizar que todo el personal funcionario de carrera con destino definitivo pueda optar a los puestos de trabajo ofertados en el presente concurso, se aplicará lo dispuesto en la disposición transitoria sexta apartado b) - Medidas en materia de movilidad, de la Ley 8/2022, de 29 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2023.

Segunda.

1. A efectos de la valoración del apartado “méritos específicos”, los puestos convocados implican el desempeño de las siguientes áreas funcionales o sectoriales:

- Puesto número RPT 3, Jefe de Negociado de Gestión Económica:



- Área de Gestión presupuestaria y financiera: elaboración del proyecto de Presupuesto del Justicia de Aragón, anexos presupuestarios, tramitación de expedientes de modificación presupuestaria. Ejecución presupuestaria, liquidación y cierre del presupuesto. Derechos reconocidos, gestión y tramitación de ingresos. Tesorería y gestión bancaria. Gestión de terceros.
- Área de Gestión económica: Gestión y tramitación de expedientes de gastos de bienes y servicios, registro y tramitación de facturas. Tramitación de documentos contables en todas sus fases, gastos de personal, pagos a terceros. Pago material de todos los expedientes de gasto. Gastos a justificar y anticipos de caja fija. Mantenimiento, reposición y pago de tickets de efectivo de caja. Liquidación y pago de impuestos.
- Área de Recursos Humanos: elaboración y gestión de la nómina de personal. Actualización de retribuciones, retribuciones en especie, ayudas de acción social y plan de pensiones. Gestión, liquidación y pago de los seguros sociales y mutualidades. Relaciones con la Hacienda Pública en cuestiones retributivas.
- Puestos número RPT 6 y 8, Oficial Administrativo de Servicios Generales.
  - Área de Registro General: registro de documentos en ORVE. Recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones. Gestión de las mismas a través del programa ORVE. Registro de otros documentos y facturas. Administración electrónica y sede electrónica.
  - Área de Gestión de expedientes: interoperabilidad con el programa de gestión de quejas de la Institución. Tramitación electrónica de gestión de quejas, reclamaciones y sugerencias.
  - Área de Atención al público: atención telefónica y presencial. Facilitar a los ciudadanos información y soporte en relación con la tramitación de quejas. Canalizar las quejas, reclamaciones y sugerencias.
- Puesto número RPT 12, Oficial de Informática:
  - Área de Tecnología de la Información y Comunicaciones: Gestión, administración y soporte de las aplicaciones de Administración Electrónica y de gestión de expedientes. Apoyo al mantenimiento y diseño de infraestructura y servicios de informática. Programación, especialmente Java y JSP. Gestión de bases de datos. Gestión de las incidencias en relación con el área informática y atención a usuarios. Gestión de contenidos web, en particular Wordpress. Desempeño de tareas relacionadas con la seguridad de la información. Interlocución con agentes internos y externos en materia de administración electrónica, infraestructura y servicios TIC.

### Tercera.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos se efectuará según el siguiente baremo:

1. 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 el Justicia de Aragón o en las Cortes de Aragón en el grupo y subgrupo desde el que se concursa: 0,30 puntos.
    2. Por cada año de servicios prestados en el Justicia de Aragón o en las Cortes de Aragón en subgrupo diferente a aquel desde el que se concursa: 0,15 puntos.
    3. Por cada año de servicios prestados en otras administraciones en la Escala, Clase de Especialidad desde la que se concursa: 0,15 puntos.
    4. Por cada año de servicios prestados en otras administraciones en una Escala, Clase de Especialidad diferente a aquella desde la que se concursa: 0,10 puntos.  
Los meses completos se computarán en la parte proporcional.
  - c) 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.
  - d) 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 o certificadas 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.
2. Méritos específicos:
- a) Especialización (máximo 25 puntos):
    - Puestos desempeñados en el Grupo C, Subgrupo C1, con áreas funcionales coincidentes con las propias del puesto al que se pretende acceder, acreditadas mediante certificados de funciones emitidos por el órgano competente de la Administración pública de que se trate. Estos certificados de funciones deberán señalar expresamente aquellas que se correspondan con alguna de las áreas funcionales de los puestos convocados, detalladas en la base Segunda de la presente convocatoria. Los periodos de tiempo desempeñados en comisión de servicios se valorarán de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 18 de la Orden HAP/706/2021, de 7 de junio.
    - Puesto desempeñado de nivel igual o superior al del puesto convocado. 0,25 puntos/mes x el coeficiente que corresponda:
      - x0,264 por coincidencia del puesto en una de las áreas funcionales en el caso de los puestos número RPT 3, 6 y 8.
      - x0,528 por coincidencia del puesto en dos de las áreas funcionales en el caso de los puestos número RPT 3, 6 y 8.
      - x1 por coincidencia del puesto en todas las áreas funcionales para los puestos número RPT 3, 6 y 8, y por coincidencia con la única área funcional en el caso del puesto número RPT 12.
    - Puesto desempeñado de nivel inferior al del puesto convocado. 0,15 puntos/mes x el coeficiente que corresponda:
      - x0,264 por coincidencia del puesto en una de las áreas funcionales en el caso de los puestos número RPT 3, 6 y 8.
      - x0,528 por coincidencia del puesto en dos de las áreas funcionales en el caso de los puestos número RPT 3, 6 y 8.
      - x1 por coincidencia del puesto en todas las áreas funcionales para los puestos número RPT 3, 6 y 8, y por coincidencia con la única área funcional en el caso del puesto número RPT 12.
  - 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 áreas funcionales de los puestos objeto del concurso, impartidas o certificadas por alguna de las entidades señaladas en la letra e) "formación general" del apartado de méritos generales.  
 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.

#### Cuarta.

1. La adjudicación de los puestos de trabajo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por la aplicación del baremo de la base tercera de la presente convocatoria.



2. La comisión de valoración elevará a la Mesa de las Cortes propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo convocados en favor de los candidatos que hubieran obtenido mayor puntuación.

3. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a los criterios de desempate previstos en el artículo 28 de la Orden HAP/706/2021, de 7 de junio.

#### Quinta.

La valoración y puntuación de los méritos que correspondan a los participantes se efectuará por una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

Presidenta: Carmen Rubio de Val.

Presidente suplente: Olga Herráiz Serrano.

Vocales Titulares: Luis Latorre Vila, Joaquín Domínguez Fernández y José Sánchez Medalón.

Vocales Suplentes: Fernando Sanmartín Gómez, María Belén Corcoy de Febrer y Gonzalo Castro Marquina.

Secretaria: María Jesús Lite Martín.

Secretario suplente: Luis Gomollón Martínez.

#### Sexta.

1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán hacerlo mediante solicitud dirigida al Justicia de Aragón, formulada según modelo que figura como anexo I a la convocatoria, que se presentará en el Registro de las Cortes de Aragón o en el Registro del Justicia de Aragón, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. A la solicitud deberá adjuntarse la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación en la convocatoria.

3. No se tendrán en cuenta otros méritos que los relacionados por los concursantes en su solicitud, que serán acreditados documentalmente mediante títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando se trate de conocimientos y certificaciones acreditativas expedidas por los órganos competentes de la Administración Pública de que se trate.

4. 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.

5. El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón".

6. Con la formalización y presentación de solicitudes se entiende que los aspirantes prestan su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal necesarios para tomar parte en esta convocatoria de acuerdo con la normativa vigente. Es condición de validez que la solicitud sea firmada por el aspirante.

7. Las bases de la convocatoria estarán disponibles en la página web del Justicia de Aragón: <https://www.eljusticiadearagon.com>.

#### 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 tres meses 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 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 Organización y Funcionamiento de la Administración 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, 10 de enero de 2023.

**El Presidente de las Cortes de Aragón,  
JOSÉ JAVIER SADA BELTRÁN**



EL JUSTICIA DE ARAGÓN

**ANEXO I**  
**SOLICITUD**

D./Dña....., funcionario/a de carrera perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, Cuerpo/Escala/Clase de Especialidad ..... con destino en ..... DNI: ..... y domicilio a efectos de notificaciones en: .....

**SOLICITA:**

Tomar parte en el concurso de méritos para cubrir el/los puesto/os de trabajo que se señala/n a continuación, en El Justicia de Aragón: (*marcar con una X el puesto o puestos solicitados*)

- RPT número 3 “Jefe de Negociado de Gestión Económica”, Grupo C, Subgrupo C1, nivel 22.
- RPT número 6 “Oficial Administrativo de Servicios Generales”, Grupo C, Subgrupo C1, nivel 21.
- RPT número 8 “Oficial Administrativo de Servicios Generales”, Grupo C, Subgrupo C1, nivel 21.
- RPT número 12 “Oficial de Informática”, Grupo C, Subgrupo C1, Nivel 21.

De conformidad con la base tercera de la convocatoria, adjunto la relación de los méritos generales y específicos, la documentación justificativa de los mismos y los certificados de funciones de los puestos desempeñados que no se encuentran en poder del Justicia de Aragón o de las Cortes de Aragón, o que no ha sido elaborada por estas, al objeto de su valoración. Igualmente se adjunta la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación en la convocatoria.

**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 Grupo C, 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 la misma Escala, Clase de Especialidad desde la que se concurra:
4. Años de servicios prestados en otras administraciones en Escala, Clase de Especialidad diferente a aquella desde la que se concurra:

**c) 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:

**d) Formación general:** Se indicará la denominación de la actividad formativa, no computada como formación específica, su duración en horas y el órgano que impartió la formación de entre los previstos en la base tercera de la convocatoria:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



EL JUSTICIA DE ARAGÓN

**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 del órgano competente:

—Puestos desempeñados de igual nivel o superior al del puesto convocado:

- Con coincidencia del puesto en una de las áreas funcionales del puesto convocado **en el caso de los puestos número RPT 3, 6 y 8.**

*(relacionar áreas, puestos y periodo de tiempo)*

- Con coincidencia del puesto en dos de las áreas funcionales del puesto convocado en el caso de los puestos número RPT 3, 6 y 8.

*(relacionar áreas, puestos y periodo de tiempo)*

- Con coincidencia del puesto en todas las áreas funcionales del puesto convocado para los puestos número RPT 3, 6 y 8, y coincidencia con la única área funcional en el caso del puesto número RPT 12.

*(relacionar áreas, puestos y periodo de tiempo)*

— Puestos desempeñados de nivel inferior al del puesto convocado.

- Con coincidencia del puesto en una de las áreas funcionales del puesto convocado **en el caso de los puestos número RPT 3, 6 y 8.**

*(relacionar áreas, puestos y periodo de tiempo)*

- Con coincidencia del puesto en dos de las áreas funcionales del puesto convocado **en el caso de los puestos número RPT 3, 6 y 8.**

*(relacionar áreas, puestos y periodo de tiempo)*

- Con coincidencia del puesto en todas las áreas funcionales del puesto convocado para los puestos número RPT 3, 6 y 8, y coincidencia con la única área funcional en el caso del puesto número RPT 12.

*(relacionar áreas, puestos y periodo de tiempo)*

**b) Formación especializada.** Se indicará la denominación de la actividad formativa, su duración en horas y el órgano que impartió la formación de entre los previstos en la base tercera de la convocatoria:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Zaragoza, a de de 2023

Firma del interesado/a

**JUSTICIA DE ARAGÓN**