



ANONCI

deth Conselh Generau d'Aran, sus era convocatòria deth procès de seleccion entà provedir en regim de foncionari/ària de carrèra diuèrses places d'administratiu/va [exp. num. CGA 1306-0017/2025]

Se hè public qu'en data 1 de deseme de 2025 eth Conselh de Govèrn a aprovat es bases deth concors-oposicion entara provision de diuèrses places d'administratiu/a deth Conselh Generau d'Aran; foncionari de carrèra, deth grop C1; corresponents ara OOP 2022 e OOP 2025, e era sua convocatòria e creacion d'ua borsa de trebalh.

1. Objècte e àmbit d'aplicacion

Er objècte d'aguestes bases ei era cobertura de diuèrses places d'administratiu/a deth Conselh Generau d'Aran corresponents ara OOP 2022 e OOP 2025, e era creacion d'ua borsa de trebalh.

Eth regim juridic d'aguestes places ei de personau foncionari de carrèra, segons es caracteristiques e foncions que se remèrquen en annèx 1. Es principaus foncions der/dera administratiu/a se remèrquen en annèx 2.

2. Requisits e condicions des persones aspirantes

Entà préner part en aquest procès, es aspirants/es an de complir es següents requisits, toti referits ara data en qué finalize eth període de presentacion de sollicituds e s'an de continuar complint enquiara data dera prenuda de possession:

- Auer es requisits de nacionalitat espanyòla establidi peth TREBEP entar accés ara condicion de personau dera Administracion Publica.
- Auer complit 18 ans e non superar era edat establida entara jubilacion forçosa.
- Èster en possession dera titulacion minima exigida, en aquest cas, títol de bachelierat, títol de tecnic/a superior corresponent a cicles formatius de grad superior, títol de tecnic/a especialista, corresponent a formacion professionau o equivalent.
- Non auer estat separat/da, per resolucion disciplinària fèrma, deth servici de cap administracion publica, e non trapar-se inhabilitat/da per sentència fèrma entar exercici des foncions publiques.
- Èster en possession deth nivèu C1 (antic C) de catalan o equivalent. Cas qu'es aspirants non siguen en possession deth certificat acreditatiu corresponent, eth Tribunau avaluarà mejançant ua pròva aguesti coneishements.
- Èster en possession deth nivèu B2 (antic C) d'aranés o equivalent. Cas qu'es aspirants non siguen en possession deth certificat acreditatiu corresponent, eth Tribunau avaluarà mejançant ua pròva aguesti coneishements.
- Es aspirants/es que non agen era nacionalitat espanyòla auràn d'acreditar un coneishement adequat deth castelhan.

De conformitat damb çò establít ena Lei 17/1993, de 23 de deseme, poderàn participar en procès es persones damb discapacitat en igualtat de condicions damb es d'auti aspirants, condicionat tot açò ara capacitat funcionau entar exercici des prètzhèts o foncions deth lòc a ocupar.

3. Presentacion de sollicituds

3.1 Es sollicituds entà préner part en procès selectiu s'an de presentar, prealabla liquidacion dera taxa corresponenta as drets d'examen, segons eth modèl normalizat que se facilitarà en Registre generau deth Conselh Generau d'Aran e en <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8103980001>.



Es aspirants/es discapacitats/des an de hèr a constar ena sollicitud aguesta condicion, coma tanben es adaptacions que solliciten entara realizacion des pròves.

3.2 Era presentacion d'instàncies se realizarà en Registre generau deth Conselh Generau d'Aran, o a trauers des mieis qu'establís er article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, deth procediment administratiu comun des administracions publiques. Eth tèrme de presentacion ei de vint (20) dies naturaus a compdar de londeman dera darrèra des publicacions der anonci de referéncia dera convocatòria en DOGC e en BOE.

3.3 Eth modèl de sollicitud aurà d'anar acompanhat dera següenta documentacion:

- a) DNI, NIE o passapòrt en vigor.
- b) Títol que justifique era possession dera titolacion minima exigida o resguard d'auer-la sollicitat. S'eth títol a estat obtingut en estranger, cau adjunhèr era corresponenta omologacion deth Ministèri d'Educacion.
- c) Curriculum detalhat e actualizat.
- d) Justificant d'auer satisfèt era taxa de drets d'examen.

3.4 Ena sollicitud cau manifestar que se complissen toti e cada un des merits exigits, e presentar-ne es justificants acreditatius:

- a) Acreditar eth coneishement dera lengua catalana e dera lengua aranesa exigits, en cas d'auer-lo. Se non s'a eth certificat acreditatiu corresponent, eth Tribunau avaluarà mejançant ua pròva aguesti coneishements.
- b) Acreditar era prestacion de servicis ena Administracion Publica e/o ena empresa privada mejançant certificat emetut pera Tresoreria General dera Seguretat Social dera vida laborau deth/dera sollicitant/a, atau coma alternativament damb fotocòpies de contractes, nomines, certificats d'empresa o de servicis prestats ena Administracion, o quinsevolh d'aute miei qu'acredite era naturalesa des servicis prestats. Es servicis prestats en Conselh Generau d'Aran e/o enes sòns organismes dependents seràn acreditats d'ofici pera Corporacion. Era prestacion de servicis ne poderà èster en regim laborau, foncionariu o mercantil.
- c) Acreditar, damb era presentacion dera documentacion originau, es merits avaluables qu'an d'èster títols oficials o omologats, a on cònte eth centre emissor, es ores de durada e era assisténcia e, en sòn cas, eth profitament. S'a de hèr constar ena instància es merits qu'allèguen entà èster avalorats. Es merits insuficientament justificats enquiath moment en qué finalize eth tèrme de presentacion d'instàncies non seràn avalorats.

3.5 Atau coma se dispause en art. 68 dera Lei 39/2015, d'1 d'octubre, deth procediment administratiu comun des administracions publiques, s'en bèra ua des sollicituds i auie quinsevolh defècte esmendable, se requeririe er/era interessat/da entà qu'en un terme de dètz (10) dies solucionésse era deficiéncia o presentésse es documents preceptius, damb er avertiment que se non ac hésse s'archivarie era instància.

3.6 Damb era formalizacion e presentacion des sollicituds, es aspirants dan eth sòn consentiment ath tractament de donades personaus. Se garantís totau confidencialitat dera participacion des aspirants enes procèssi de seleccion atai coma quinsevolha des donades personaus e professionaus, en tot assegurar qu'era participacion des aspirants demore en estricte ambit deth tribunau qualificador, en tot hèr-se public exclusivament eth DNI o NIE. Aguestes donades s'incorpòren en fichèr "Borsa de Trebalh", eth responsable deth quau ei eth Conselh Generau d'Aran.



3.7 Entà garantir eth tractament de donades de caractèr personau, ar efècte d'informar-se des qualificacions e valoracions obtingudes era referència entà cada aspirant/a serà eth numèro corresponent ath registre d'entrada dera sollicitud.

4. Drets d'examen

Junt damb era sollicitud, es aspirants/es an de presentar eth justificant d'auer satis.hèt era taxa de drets d'examen. D'acòrd damb era Ordenança fiscau num. 5 reguladora dera "Taxa de Tramitacion de Documents, Materiau de Promocion e Libres de Divulgacion", se fixe era quantitat de dètz èuros (10,00 €) en concèpte de taxa entà participar enes pròves entà accedir a un lòc de treball deth grop C1.

Eth pagament se pòt hèr efectiu mejançant ingrès en caisha o transferència bancària en següent compde corrent deth "Banco Bilbao Vizcaya Argentaria": IBAN ES49-0182-5938-9000-1000-7733; BIC BBVA ES MMXXX. S'a de hèr a constar coma remitent eth nòm e cognòms der/a aspirant, er impòrt dera taxa e eth numèro dera convocatòria. En aguest cas, es aspirants/es an de presentar, laguens deth tèrme de presentacion de sollicituds, eth resguard dera imposicion. Non serà procedenta era devolucion des drets d'examen enes supòsits d'exclusion per causa imputabla as aspirants/es.

An exempcion totau es aspirants qu'acrediten era situacion de caumatge.

Era manca d'abonament des drets d'examen o dera sua justificacion, atau coma era manca de justificacion deth dret d'exempcion, determinarà era exclusion der/a aspirant/a.

En cap de cas, era presentacion e pagament ara entitat collaboradora substituirà eth tramit de presentacion, en tèrme e forma corresponent, dera sollicitud expressada en era base 3au.

5. Tribunau qualificador

5.1 D'acòrd damb çò qu'establís er art. 60 deth Reiau Decret Lei 5/2015, de 30 d'octobre, peth quau s'apròve eth Tèxt Rehonut der Estatut Basic der Emplegat Public (TREBEP) e era legislacion concordanta, eth Tribunau Qualificador se constituirà entà avalorar eth procès selectiu e serà integrat pes següents membres:

President/a: Un/a foncionari/ària dera corporacion.

Vocaus:

Un/a empleat/da public/a designat/da pera Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Tres foncionaris/àries o personau laborau fixe de quinsevolha Administracion publica de Catalunya designat/da pera presidència dera corporacion.

Secretari/ària: Eth/era secretària generau dera corporacion o persona en qui delègue.

Era designacion des membres deth tribunal inclodirà la des respectius suplents.

5.2 Eth tribunau non se pòt constituir ne pòt actuar sense era assistència de mès d'un tèrc des sòns membres, siguen titulars o suplents, e es decisions s'an d'adoptar per majoria.

Eth tribunau pòt dispausar era incorporacion enes sues tasques d'assessors especialistes entà totes o quauques des pròves. Aguesti assessors se limitaran a valorar er exercici corresponent as sues especialitats techniques e collaboraran damb er organ de seleccion exclusivament basant-se en aguestes especialitats. Ad aguesti efèctes se nomenaran expèrts enes pròves dera lengua catalana e aranesa.

5.3 Era abstencion e recusacion des membres deth tribunau s'ajustarà a çò que previen es articles 23 e 24 dera Lei 40/2015, d'1 d'octobre, de regim juridic deth sector public.



5.4 Eth tribunau demore facultat entà resòlver es dubtes que se plantegen e entà préner es acòrds de besonh entà assegurar eth corrècte desvolopament d'aguesta convocatòria, en tot aquerò non previst en aquestes bases.

6. Aprobacion dera listra d'admetudi e excludidi en procès

Listra provisionau des aspirants/es admetudi e excludidi.

Un còp finalizat eth tèrme de presentacion de sollicituds, era sindica d'Aran aprovarà era listra provisionau des aspirants admetudi e excludidi en procès, que s'expausarà en taulèr d'anoncis deth Conselh Generau d'Aran e se concedirà un tèrme de dètz (10) dies obrants compdadors a partir de londeman dera publicacion entà presentar es subsanacions e possibles reclamacions. Aquesta publicacion substituís era notificacion individuau as interessats, de conformitat damb es articles 42 e 43 dera Lei 39/2015, d'1 d'octobre, deth procediment administratiu comun des administracions publiques.

Juntament damb era listra d'admetudi e excludidi s'anonciarà era designacion nominau des membres deth Tribunau qualificador, eth dia, era ora e eth lòc des pròves e entrevistes e, se s'escatz, des pròves de coneishement de lengua catalana e aranesa.

Es anoncis successius relacionats damb eth procès de seleccion seràn hèts publics en taulèr d'anoncis dera Corporacion e en <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8103980001> (e-tauler).

Listra definitiva d'aspirants admetudi e excludidi

Eth madeish òrgan acceptarà o refusarà en terme de trenta (30) dies obrants es reclamacions formulades. Se se n'acceptaue bèra ua, s'elaborarie ua naua listra d'admetudi e se publicarie. Era listra provisionau d'aspirants admetudi e excludidi se considerarà automaticament elevada a definitiva se non se presenten reclamacions.

7. Desvolopament des pròves:

7.1 Crides: es aspirants/es se convocaràn entà cada exercici en ua unica crida, exceptat de casi de fòrça major, degudament acreditats e avalorats liurament peth tribunau. Era non-presentacion d'un/a aspirant/a a quinsevolh des exercicis en moment d'èster cridat/da determinarà automaticament era pèrta deth sòn dret a participar en exercici e es successius e en conseqüència demorarà excludit/da deth procediment selectiu.

Era data e ora des pròves s'anunciaràn en Taulèr d'anoncis deth Conselh Generau d'Aran e en <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8103980001>. Er orde des pròves poderà alterar-se per qüestions organitzatives.

a) **Prumèra pròva:** Coneishement de lengua aranesa e lengua catalana.

Ua pròva, de caractèr obligatòri, de coneishements de lengua catalana e aranesa quan non se sigue en possession deth nivèu de catalan e aranés exigít, qu'avalorarà era competència en expression escrita e orau.

Demoren exemptats de realizar aquesta pròva es aspirants/es qu'acrediten documentaument, laguens deth tèrme de presentacion de sollicituds, qu'an nivèu corresponent damb títol dera Junta Permanent de Català, era Escola d'Administració Pública de Catalunya o eth Conselh Generau d'Aran en cas der aranés o que per disposicion legau o reglamentària siguen equivalents. Era superacion d'ua pròva similara en un procès selectiu anterior ena madeisha administracion enes darrèrs tres (3) ans eximís ar/ara aspirant/a dera realizacion d'aguesta pròva.



Era qualificacion d'aguesta pròva ei d'apte/a o non apte/a.

b) Dusau pròva: Qüestionari. Consistirà en respóner:

Quaranta (40) preguntes tipe tèst, d'acòrd damb es matèries deth temari generau e deth temari especific recuelhut en annèx 3 entà assegurar era adequacion des persones participantes en perfil requerit entar exercici des foncions pròpies deth personau administratiu. Cada qüestion aurà quate possibles respostes, e sonque ua de correcta, e un valor de 0,50 punts. Es respòstes non contestades non restaràn e es respòstes errònies descomptaràn 0,10 punts.

Eth temps maxim entà realizar-la serà de setanta cinc (75') minutes.

Aguesta pròva ei eliminatòria e se puntuarà enquia vint (20) punts. Entà superar-la calerà obtier, coma minim era qualificacion de dètz (10) punts en conjunt deth qüestionari.

c) Tresau pròva: Pròva practica, que consistirà en desvolopar dus exercicis:

Damb era finalitat d'acreditar es merits e es capacitats der/a aspirant/a, calerà desvolopar dues suposicions practiques presentades peth tribunau en qué s'avalorarà era capacitat de reaccion, era iniciativa, es coneishements teorics e era sua aplicacion practica.

Era **redaccion de dus documents** des abituaus ena Administracion damb es formalitats de besonh d'acòrd damb era legislacion vigenta, redactat en aranés e/o catalan, a prepausa deth tribunau, e en tot utilizar ordinadors damb programaris deth paquet Microsoft Office (Word, Excel, ...), que facilitarà eth Conselh Generau d'Aran.

Entara avaloracion d'aguest exercici s'auràn en compte es coneixements acreditats per/a aspirant/a, atau coma era capacitat analitica, de sintesi e era qualitat dera expression escrita ena sua realizacion. D'acòrd damb aquestes premisses, era distribucion dera puntuacion d'aguest exercici serà de quinze (15) punts entà avalorar eth contiengut; cinc (5) punts entà avalorar eth format e externalizacion; e se penalizarà enquia un (1) punt era expression escrita deficiente.

Eth temps maxim entà realizar aguesta pròva serà de nauanta (90') minutes.

Era tresau pròva ei eliminatòria e se puntuarà enquia vint (20) punts. Entà superar-la calerà obtier coma minim era qualificacion de 10 punts.

d) Entrevista:

S'eth Tribunau ac considèra de besonh, entà esclarir aspèctes deth sòn curriculum e actitud professionau e establir era qualitat e idoneïtat der/a aspirant/a ath lòc de trebalh. En cas que s'amie a tèrme, aguesta s'avalorarà coma **maxim en 5 punts**. Calerà obtier ua avaloracion minima de 3 punts entà poder considerar superada era entrevista.

Es competències professionaus a avalorar, damb caractèr non exhaustiu, seràn es que seguissen:

- Capacitat de comunicacion e relacions sociaus. Capacitat de trebalh en equip
- Competència digital
- Capacitat de planificacion e organizacion; capacitat de gestionar era informacion
- Capacitat d'orientar era conducta professionau envers er assoliment de resultats damb nivèu excellent en tèrmes de qualitat
- Actualizacion professionau, melhora continua e innovacion

8. Avaloracion de merits: Era avaloracion se harà a trauèrs deth curriculum e documentacion aportada, segons eth barem següent, damb un maxim de 20 punts per aspirant/a:

1. **Experiència professionau**, enquia un maxim de 10 punts.



- Servicis prestats ena Administracion Publica o organismes autonòms e/o empreses deth sector public, com a foncionari o laborau, en lòc o plaça d'igual o similara categoria e/o foncions, 0,20 punt per mes complert treballat.
- Servicis prestats en sector privat en lòc d'igual o similara categoria e/o foncions, 0,10 punt per mes complert treballat.
- Era experiéncia professionau des treballadors autonòms s'acreditarà mejançant documents acreditatius dera nauta coma autonòm en epigraf corresponent e aquera documentacion justificativa dera concrèta activitat realizada, damb er objectiu de demostrar era vinculacion entre era experiéncia e eth lòc de treball aufertat. Per cada mes d'experiéncia professionau, 0,10 punts.

Non s'aurà en compde eth temps d'experiéncia en sector privat o coma autonòm que coincidísque en data damb era prestacion deth servici public.

S'autrège ath tribunau era potestat entà analitzar, avalorar e determinar era equivaléncia de foncions e era relacion damb eth lòc de treball.

2. **Formacion**, enquia un maxim de 10 punts, en tot auer en compte que non s'avaluaràn es titulacions exigides ena convocatòria entà préner-i part, ne tanpòc es títols de nivèu inferiors que siguen de besonh entà assolir es titulacions exigides ena convocatòria. Tanpòc s'auràn en compde es titulacions e es còrsi de nivèu inferior que siguen de besonh entà assolir d'aves nivèus superiors que puguèn èster agregades coma merits.

Sonque s'aurà en compde era formacion dirèctament relacionada damb eth lòc o era plaça d'igual categoria e/o foncions.

Sonque s'avalòren es còrsi de competéncias digitaus recebuts enes darrèrs dètz ans.

- Expedient acadèmic: enquia un maxim de 4 punts, es títols de centres oficiaus que siguen relacionats dirèctament damb es foncions deth lòc de treball, tostemps que non siguen es exigides ena convocatòria o es de nivèu inferior de besonh entà arténher-les:

- Titulacion universitària (Licenciatura o grad superior universitari): 2 punts
- Titulacion universitària (Diplomatura): 1,50 punts
- Per cada cicle formatiu superior diferents ath presentat coma requisit: 1 punt

- Còrsi de formacion, enquia un maxim de 6 punts:

- Catalan e aranés: sonque s'avaloraràn es còrsi damb títol oficiau superiors as requisits:

- Nivèu C2 (antic D) de catalan o d'especialitat: 0,5 punts.
- Nivèu C1 (antic C+ o D) d'aranés o d'especialitat: 0,5 punts.

- Era realizacion de còrsi de formacion e perfeccionament relacionats dirèctament damb eth lòc de treball, s'avalorarà segons era sua durada e d'acòrd damb era escala següent:

Ores	Profitament	Assistència
Mès de 150	0,50	0,30
De 81 a 150	0,40	0,25
De 41 a 80	0,30	0,20
De 21 a 40	0,20	0,15
De 8 a 20	0,15	0,10
Mens de 8	0,10	0,05

- Francés / Anglés: sonque s'avaloraràn es còrsi damb títol oficiau:

- A1: 0,20 punts; A2: 0,30 punts.
- B1: 0,40 punts; B2: 0,50 punts.



- C1: 0,60 punts; C2: 0,70 punts.
- Eth certificat d'acreditacion de competéncias en tecnologies dera informacion e era comunicacion expedit pera Generalitat (ACTIC) o certificat equivalent, s'avalorarà:
 - Basic: 0,25 punts; Mie: 0,50 punts; Auançat: 0,75 punts.

En aquest sens, se consideraran relacionats dirèctament damb eth lòc de treball es còrs de formacion corresponents ar àmbit de gestion administrativa, ofimatica e informatica, abilitats comunicatives, atencion ath public, prevencion de risqui laboraus e tèmes transversaus. A despiet d'açò, eth Tribunau poderà auer en compde d'auti còrs non contemplats en aquest listrat, mejançant resolucion motivada.

En aquesta categoria se poderàn avalorar es crèdits aprovats de titulacion de formacions non finalizadas, relacionades damb eth lòc de treball. Era avaloracion se harà en conjunt e non se poderà autrejar ua puntuacion pariona o superiora ara que corresponderie peth títol academic.

9. Listra d'aprovats

Un còp finalizada era qualificacion des aspirants/es, se publicarà en taulèr d'anoncis era relacion d'aprovats/des per orde de puntuacion e era prepausa de nomentament en favor der/a aspirant/a qu'age obtengut era puntuacion mès nauta.

Criteris de desempat:

1. Mielhor puntuacion ena fasa d'oposicion
2. Servicis prestats (en dies de treball efectiu) en CGA o FTVA
3. Servicis prestats (en dies de treball efectiu) en quinsvolh Administracion Publica
4. Servicis prestats (en dies de treball efectiu) en sector privat
5. En cas que sigue un collectiu damb majoria absoluta de personau deth madeish sèxe, se priorizarà eth sèxe que sigue infrarepresentat, d'acòrd damb es mesures d'accion positiva entà arténher ua representacion equilibrada recuelhudes en Plan d'Igualtat deth Conselh Generau d'Aran.
6. S'encara persistís er empat, se resolerà per sorteig.

En cas qu'en madeish moment i age diferents lòcs a corbir damb similares condicions e as efèctes de tria de lòc de treball, se poderà entrevistar es persones aspirantes entà garantir era mielhora adequacion deth sòn curriculum professionau as caracteristiques deth lòc de treball a corbir, d'acòrd damb eth perfil dera persona candidata. Atau madeish, dauant eth besonh de corbir un lòc de treball damb uns requisits o merits especifics, s'optarà pera prumèra persona candidata der orde dera lista d'aprovats que les complisque.

10. Borsa de treball

Es aspirants/es que, un còp superats toti es requisits deth procès selectiu, d'acòrd damb era Basa 9 non agen obtengut plaça, passaràn a formar part d'ua borsa dera categoria d'administratiu/va, grop C1.

Es aspirants/es demoraran en aquesta borsa e seran nomenats en ocasion de vacanta, degudament justificada, e quan sigue de besonh corbir transitòriament un lòc de treball deth Conselh Generau d'Aran dera madeisha categoria e/o foncions, reservat a personau foncionari, en regim de foncionari interin.



Aguesta borsa de personau temporau serà vigenta durant un tèrme de tres (3) ans a partir dera data de resolució deth procediment. Era preferéncia se determina en tot seguir er orde de puntuación.

En cas qu'en madeish moment i age diferents lòcs a corbir damb similares condicions e as efèctes de gestion dera borsa de treball e crida des persones que la integren, se poderà entrevistar es persones aspirantes entà garantir era mielhora adequacion deth sòn curriculum professionau as caracteristiques deth lòc de treball a corbir, d'acòrd damb eth perfil dera persona candidata. Atau madeish, dauant eth besonh de corbir un lòc de treball damb uns requisits o merits especifics, s'optarà pera prumèra persona candidata der orde dera lista d'aprovats que les complisque.

11. Període de practiques

Era realizacion d'un període de practiques en Conselh Generau d'Aran ei ua pròva obligatòria e eliminatòria. Era qualificacion deth període de practiques ei d'apte/a o non apte/a.

Eth període de practiques serà d'un maxim de dus (2) mesi. Aguest període se realizarà jos era supervisió deth/dera superior/a jerarquic/a a on sigue destinat er/a aspirant/a seleccionat/a e aurà era consideracion de fasa finau deth procès selectiu.

Eth/era superior/a jerarquic avaluarà er/a aspirant/a seleccionat/da e informarà sus era sua idoneïtat entà corbir era plaça o lòc, de manèra que se non assolís aguesta condicion, era sindica poderà decretar eth cessament enes foncions entàs quaus l'a possessionat sense cap dret a indemnizació.

Era avaluacion dera persona en practiques serà basada enes següents ítems professionaus:

- 1) Grad d'eficàcia e excelléncia ena execució des foncions e tasques encomanades.
- 2) Grad de dedicació e disponibilitat vers eth servici.
- 3) Coneishements especifics metuts en practica en compliment deth nomentament.
- 4) Intensitat, ritme e continuïtat en treball.

En quinsvolh moment pendent eth període de practiques, eth tribunau poderà acordar damb resolució motivada era non superació deth període de practiques der/a aspirant, o ben era acreditació dera suficiéncia, sense beson d'esgotar eth període maxim de practiques previst.

En cas qu'er/a aspirant/a non superèsse eth període de practiques, eth tribunau prepausará el nomentament der/a aspirant/a qu'en tot auer superat eth concors-oposició, seguisque en orde de major puntuación obtinguda.

12. Cobertura successiva dera plaça

En cas de finalizació dera relació laborau en un tèrme maxim de dètz-e-ueit (18) mesi a compdar dera resolució deth procediment, se poderà procedir a successions de nomentaments en practiques dera persona qu'age obtingut era maxima puntuación en procès de selecció qu'age superat eth procès de concors-oposició.

13. Regim deth servici

Per çò que hè ara determinació e era adscripció a lòc de treball, prètzhèts, regim d'orari e jornada, s'aplicaran es fixats en Conselh Generau d'Aran.

14. Disposicions finaus



14.1 Era convocatòria e es bases e toti es actes administratius que deriven dera convocatòria e des actuacions deth tribunau poderàn èster impugnats pes interessats dera forma e enes casi establidi pera Lei de regim juridic des administracions publicques e de procediment administratiu comun.

14.2 En tot aquerò que non sigue previst enes bases, se procedirà segons çò que determine eth RDL 5/2015, de 30 d'octobre, peth quau s'apròve eth Tèxt Rehonut dera Lei der Estatut Basic der Emplegat Public; eth Decret 214/1990, d'aprobacion deth Reglament deth personau ath servici des entitats locals; e era rèsta de disposicions aplicables.

Annèx 1.- Caracteristiques des lòcs de treball:

Denominacion deth lòc: Administratiu/va

Tipologia: Lòc base

Categoria laborau: Foncionari de carrèra (Escala d'Administracion Generau, Subescala administrativa); Grop e nivèu: C1-14

Regim juridic: Foncionari de carrèra

Dedicacion: Jornada completa e orari normau

Retribucions mesadèras (2025): Grop C1, nivèu 14 (1.232,44€) e complement especific: 537,75€.

Nombre de places: 2 places

Denominacion deth lòc: Administratiu/va

Tipologia: Lòc base

Categoria laborau: Foncionari de carrèra (Escala d'Administracion Generau, Subescala administrativa); Grop e nivèu: C1-16

Regim juridic: Foncionari de carrèra

Dedicacion: Jornada completa e orari normau

Retribucions mesadèras (2025): Grop C1, nivèu 16 (1.286,42€) e complement especific: 552,20 €.

Nombre de places: 2 places

Annèx 2.- Foncions:

- Amiar a tèrme era tramitacion e seguiment des expedients administratius pròpris der encastre cossent damb es directritztes e es procediments establidi peth sòn superior. Açò ei, impulsar e hèr-ne eth seguiment, redigir es modèls relatius ar expedient e responsabilizar-se des tèrmes legauments establidi.
- Redigir documents, requeriments e notificacions mejançant es corresponenti supòrts informatics e modèls dera unitat d'assignacion.
- Enregistrar, classificar e gestionar era informacion e es documents administratius dera unitat d'assignacion.
- Dar supòrt administratiu entara elaboracion d'informes pròpris dera unitat d'assignacion.
- Recuélher es antecedents documentaus e obtier era informacion de besonh entara execucion des tramits o expedients economics e/o administratius dera unitat d'assignacion.
- Collaborar en dessenh e mantenença des procediments administratius dera unitat d'assignacion, en tot aportar prepauses de melhora.
- Recuélher es donades de besonh entà mantier es indicators de gestion, cossent damb es directritztes recebudes.
- Realizar calculs, registres estadistics, bases de donades e utilizar quinsevolha aplicacion informatica adequada, entà pr'amor de dar responsa as besonhs dera unitat d'assignacion.



- Mantier actualizat er archiu, eth recuelh documentau e es bases de donades informatiques dera unitat d'assignacion.
- Atier eth public personau, telematica e telefònicament en tot aquerò que sigue dera sua competència.
- E, en generau, totes aqueres foncions de caractèr similar que li siguen atribuïdes.

Annèx 3.- Temari

Temari Part Generau:

1. Era Constitucion Espanhòla de 1978. Principis generaus. Drets e déuers fundamentaus.
2. Er Estatut de Catalunya: Reconeixement d'Aran.
3. Era Lei 1/2015, de 5 de hereuèr deth regim especiau d'Aran. Disposicions generaus. Des drets e déuers e principis rectors.
4. Eth Conselh Generau d'Aran. Organizacion administrativa pròpria d'Aran.
5. Reglament organic. Regim de foncionament des organs collegials. Eleccion, estatut e cessament deth/dera sindic/a.
6. Distribucion e division geografica dera Val d'Aran: antecedents istorics. Influéncia en sistèma electorau actau.
7. Era Lei 1/2015, de 5 de hereuèr deth regim especiau d'Aran. Potestats e competéncias.
8. Er administrat: concèpte, capacitat d'obrar e representacion. Era identificacion des interessats e es sòns drets en procediment.
9. Igualtat d'oportunitats: concèpte e nocions generaus. Plans d'Igualtat: objectius e contiengut essenciau.
10. Es usi non sexistes ne discriminatòris dera lengua en lengatge administratiu.

Temari especific:

1. Er acte administratiu: concèpte e classes. Era motivacion e era forma der acte administratiu.
2. Eth procediment administratiu: Concèpte e principis generaus.
3. Eth procediment administratiu: Fases. Comput de tèrmes administratius.
4. Eth silenci administratiu. Era eficàcia der acte administratiu: principis generaus. Era executivitat der acte administratiu.
5. Era notificacion e publicacion der acte administratiu.
6. Revision des actes en via administrativa. Revision d'ofici.
7. Es recorsi administratius: objècte e classes.
8. Administracion electronica: Sedença electronica. EACAT.
9. Usatge des tecnologies dera informacion e era comunicacion ena Administracion: Còpia autentica e digitalizacion segura. Notificacion electronica. Taulèr electronic (e-Tauler)
10. Registre electronic. Certificacion digitau e signatura electronica.
11. Redaccion de documents administratius: critèris generaus.
12. Tipologia de documents administratius: ofici, carta, convocatòria, acta, certificat, sollicitud, propòstes de resolucion, convènis, notificacions, informes, certificats, anoncis.
13. Ofimatica: Concèpte e aplicacions. Agenda electronica. Sistèmes de tractament de tèxtes. Huelha de calcul. Bases de donades.
14. Ofimatica: Corrèu electronic. Internet.
15. Er archiu: concèpte e foncions. Classificacion des archius. Er archiu de gestion des documents administratius.
16. Proteccion de donades de caractèr personau: Disposicions generaus e Principis.
17. Proteccion de donades de caractèr personau: Drets des persones interessades. Eth delegat e delegada de proteccion de donades.
18. Transparéncia, Accès ara informacion publica e Bon Govèrn.



19. Eth personau ath servici des administracions publicques: Classes d'empleats publiccs. Accés ara aucupacion publica.
20. Situacions administratives deth personau.
21. Drets e déuers deth personau.
22. Regim d'incompatibilitats deth personau.
23. Es retribucions deth personau: Concèptes retributius. Retribucions basiques e retribucions complementàries.
24. Era contractacion en sector public. Tipologia e característiques essenciaus des contractes publiccs.
25. Era contractacion en sector public. Es formes d'adjudicacion.
26. Es contractes menors: concèpte e característiques.
27. Es contractes d'òbra: fases.
28. Eth pressupòst locau. Concèpte e estructura. Formacion e aprobacion. Entrada en vigor. Es modificacions pressupostàries.
29. Era gestion pressupostària. Era execucion des despenes deth pressupòst. Procediment generau d'execucion: autorizacion, disposicion, obligacion e pagament.
30. Eth contròl intern dera activitat economica financèra des ens locaux e es sòns ens dependents.

Contra aquest acòrd, qu'exaurís era via administrativa, es personas interessades poderàn interpausar recors potestatiu de resposicion dauant dera presidenta en tèrme d'un mes a compdar de londeman dera publicacion oficiau o ben, dirèctament, recors contenciós administratiu, dauant eth Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en tèrme de dus mesi a compdar de londeman dera publicacion oficiau, cossent damb er art. 46 dera Lei 29/98, de 13 de junhsèga, dera Jurisdiccion Contenciosa Administrativa. Tot açò, sense damnatge que se pogue interpausar quinsvolhe aute recors que se considèrè mès convenient entara defensa des sòns interèssi.

ANUNCI

del Conselh Generau d'Aran, sobre la convocatòria del procés de selecció per a proveir en règim de funcionari/ària de carrera diverses places d'administratiu/va [exp. núm. CGA 1306-0017/2025]

Es fa públic que en data 1 de desembre de 2025 el Conselh de Govèrn ha aprovat les bases del concurs-oposició per a la provisió de diverses places d'administratiu/a del Conselh Generau d'Aran; funcionari de carrera, del grop C1; corresponents ara OOP 2022 e OOP 2025, i la seva convocatòria i creació d'una borsa de treball.

1. Objecte i àmbit d'aplicació

L'objecte d'aquestes bases és la cobertura de diverses places d'administratiu/a del Conselh Generau d'Aran corresponents a l'OOP 2022 i OOP 2025, i la creació d'una borsa de treball.

El règim jurídic d'aquestes places és de personal funcionari de carrera, segons les característiques i funcions que s'indiquen a l'annex 1. Les principals funcions del/de la administratiu/va s'indiquen a l'annex 2.

2. Requisits i condicions de les persones aspirants

Per a prendre part en aquest procés, els/les aspirants han de complir els següents requisits, tots referits a la data en què finalitza el període de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió:



- a) Tenir els requisits de nacionalitat espanyola establerts pel TREBEP per a l'accés a la condició de personal de l'Administració Pública.
- b) Haver complert 18 ans i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- h) Estar en possessió de la titulació mínima exigida, en aquest cas, títol de batxillerat, títol de tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic/a especialista, corresponent a formació professional o equivalent.
- c) No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- d) Estar en possessió del nivell C1 (antic C) de català o equivalent. En cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, el Tribunal avaluarà mitjançant una prova aquests coneixements.
- e) Estar en possessió del nivell B2 (antic C) d'aranès o equivalent. Cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, el Tribunal avaluarà mitjançant una prova aquests coneixements.
- f) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat del castellà.

De conformitat amb l'establert en la Llei 17/1993, de 23 de desembre, podran participar en el procés les persones amb discapacitat en igualtat de condicions amb els altres aspirants, condicionat tot això a la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques o funcions del lloc a ocupar.

3. Presentació de sol·licituds

3.1 Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar, amb la liquidació per endavant de la taxa corresponent als drets d'examen, segons el model normalitzat que es facilitarà al Registre general del Conselh Generau d'Aran i a <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8103980001>.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, com també les adaptacions que sol·licitin per a la realització de les proves.

3.2 La presentació d'instàncies es realitzarà al Registre general del Conselh Generau d'Aran o a través dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini de presentació és de vint (20) dies naturals a comptar de l'endemà de la darrera de les publicacions de l'anunci de referència de la convocatòria al DOGC i al BOE.

3.3 El model de sol·licitud haurà d'anar acompanyat de la següent documentació:

- a) DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Títol que justifica la possessió de la titulació mínima exigida o resguard d'haver-la sol·licitat. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, cal adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
- c) Currículum detallat i actualitzat.
- d) Justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen.

3.4 A la sol·licitud cal manifestar que es compleixen tots i cadascun dels mèrits exigits, i presentar-ne els justificants acreditatius:

- a) Acreditar el coneixement de la llengua catalana i de la llengua aranesa exigits, en cas de tenir-lo. Si no es té el certificat acreditatiu corresponent, el Tribunal avaluarà mitjançant una prova aquests coneixements.



- b) Acreditar la prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, així com alternativament amb fotocòpies de contractes, nòmines, certificats d'empresa o de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats al Conselh Generau d'Aran i/o en els seus organismes dependents seran acreditats d'ofici per la Corporació. La prestació de serveis ho podrà ser en règim laboral, funcional o mercantil.
- c) Acreditar, amb la presentació de la documentació original, els mèrits avaluable que han de ser títols oficials o homologats, on consti el centre emissor, les hores de durada i l'assistència i, si s'escau, l'aprofitament. S'ha de fer constar a la instància els mèrits que al·leguen per tal de ser valorats. Els mèrits insuficientment justificats fins el moment en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies no seran valorats.

3.5 Tal com es disposa a l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, si en alguna de les sol·licituds hi havia qualsevol defecte esmenable, es requeriria l'/la interessat/da perquè en un termini de deu (10) dies solucionés la deficiència o presentés els documents preceptius, amb l'avertència que si no ho feia s'arxivaria la instància.

3.6 Amb la formalització i presentació de les sol·licituds, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de dades personals. Es garanteix total confidencialitat de la participació dels aspirants en els processos de selecció així com qualsevol de les dades personals i professionals, assegurant que la participació dels aspirants queda en l'estricta àmbit del tribunal qualificador, fent-se públic exclusivament el DNI o NIE. Aquestes dades s'incorporen al fitxer "Borsa de Treball", el responsable del qual és el Conselh Generau d'Aran.

3.7 Per tal de garantir el tractament de dades de caràcter personal, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes la referència per a cada aspirant serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud.

4. Drets d'examen

Junt amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb l'Ordenança fiscal núm. 5 reguladora de la "Taxa de Tramitació de Documents, Material de Promoció i Llibres de Divulgació", es fixa la quantitat de deu euros (10,00 €) en concepte de taxa per a participar en les proves per a accedir a un lloc de treball del grup C1.

El pagament es pot fer efectiu mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària en el següent compte corrent del "Banco Bilbao Vizcaya Argentaria": IBAN ES49-0182-5938-9000-1000-7733; BIC BBVA ES MMXXX. S'ha de fer a constar com a remitent el nom i cognoms de l'aspirant, l'import de la taxa i el número de la convocatòria. En aquest cas, els aspirants han de presentar, dins el termini de presentació de sol·licituds, el resguard de la imposició.

No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable als/a les aspirants/es.

Són exempts de pagar la taxa d'examen els/les aspirants que acreditin la situació d'atur.

La manca d'abonament dels drets d'examen o de la seva justificació, així com la manca de justificació del dret d'exempció, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap de cas la presentació i pagament a l'entitat col·laboradora substituirà el tràmit de presentació, en termini i forma corresponent, de la sol·licitud expressada en la base 3a.

5. Tribunal qualificador



5.1 D'acord amb el que estableix l'art. 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) i la legislació concordant, el Tribunal qualificador es constituirà per valorar el procés selectiu i estarà integrat pels següents membres:

President/a: Un/a funcionari/ària de la corporació.

Vocals:

Un/a empleat/da públic/a designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Tres funcionaris/àries o personal laboral fixe de qualsevol Administració pública de Catalunya designat/da per la presidenta de la corporació.

Secretari/ària: El/la secretari/ària general de la corporació o persona en qui delegui.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

5.2 El tribunal no es pot constituir ni pot actuar sense l'assistència de més d'un terç dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'han d'adoptar per majoria.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats. A aquests efectes es nomenaran experts en les proves de la llengua catalana i aranesa.

5.3 L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.4 El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en aquestes bases.

6. Aprovació de la llista d'admesos i exclosos en el procés

Llista provisional dels aspirants admesos i exclosos.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la síndica d'Aran aprovarà la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos en el procés, que s'exposarà al tauler d'anuncis del Conselh Generau d'Aran i es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació per presentar les esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, de conformitat amb els articles 42 i 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Juntament amb la llista d'admesos i exclosos s'anunciarà la designació nominal dels membres del Tribunal qualificador, el dia, l'hora i el lloc de les proves i entrevistes i, si s'escau, de les proves de coneixement de llengua catalana i aranesa.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics al tauler d'anuncis de la Corporació i a <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8103980001> (e-tauler).

Llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos

El mateix òrgan acceptarà o refusarà en el termini de trenta (30) dies hàbils les reclamacions formulades. Si se n'acceptava alguna, s'elaboraria una nova llista d'admesos i es publicaria. La



l'lista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions.

7. Desenvolupament de les proves:

7.1 Crides: els/les aspirants es convocaran per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal. La no-presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat/da determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

La data i hora de les proves i entrevista s'anunciaran en el Tauler d'anuncis del Conselh Generau d'Aran i <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8103980001>. L'ordre de les proves podrà alterar-se per qüestions organitzatives.

a) Primera prova: Coneixement de llengua aranesa i llengua catalana.

Una prova, de caràcter obligatori, de coneixements de llengua catalana i aranesa quan no s'estigui en possessió del nivell de català i aranès exigít, que valorarà el domini de l'expressió escrita i oral.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, que tenen el nivell corresponent amb títol de la Junta Permanent de Català, l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o el Conselh Generau d'Aran en cas de l'aranès o que per disposició legal o reglamentària siguin equivalents. La superació d'una prova similar en un procés selectiu anterior a la mateixa administració en els darrers tres (3) anys eximeix a l'aspirant de la realització d'aquesta prova.

La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a.

b) Segona prova: Qüestionari. Consistirà a respondre:

Quaranta (40) preguntes tipus test, d'acord amb les matèries del temari general i del temari específic recollit en l'annex 3 per a assegurar l'adequació de les persones participants en el perfil requerit per a l'exercici de les funcions pròpies del personal administratiu. Cada qüestió tindrà quatre possibles respostes, i només una de correcta, i un valor de 0,50 punts. Les respostes no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran 0,10 punts.

El temps màxim per a realitzar-la serà de setanta cinc (75') minuts.

Aquesta prova és eliminatòria i es puntuarà fins a vint (20) punts. Per superar-la caldrà obtenir, com a mínim, la qualificació de deu (10) punts en el conjunt del qüestionari.

c) Tercera prova: Prova pràctica, que consistirà a desenvolupar dos exercicis:

Amb la finalitat d'acreditar els mèrits i les capacitats de l'aspirant, caldrà desenvolupar dues suposicions pràctiques presentades pel tribunal en què s'avaluarà la capacitat de reacció, la iniciativa, els coneixements teòrics i la seva aplicació pràctica.

La **redacció de dos documents** dels habituats a l'Administració amb les formalitats necessàries d'acord amb la legislació vigent, redactat en aranès i/o català, a proposta del tribunal, i utilitzant ordinadors amb programari del paquet Microsoft Office (Word, Excel, ...), que facilitarà el Conselh Generau d'Aran.

Per a la valoració d'aquest exercici es tindran en compte els coneixements acreditats per l'aspirant, així com la capacitat analítica, de síntesi i la qualitat de l'expressió escrita en la seva realització. D'acord amb aquestes premisses, la distribució de la puntuació d'aquest exercici



serà de quinze (15) punts per a valorar el contingut; cinc (5) punts per a valorar el format i externalització; i es penalitzarà fins a un (1) punt l'expressió escrita deficient.

El temps màxim per a realitzar aquesta prova serà de noranta (90') minuts.

La tercera prova és eliminatòria i es puntuarà fins a vint (20) punts. Per tal de superar-la caldrà obtenir com a mínim la qualificació de 10 punts.

d) Entrevista:

Si el Tribunal ho considera necessari, per a aclarir aspectes del seu currículum i actitud professional i establir la qualitat i idoneïtat de l'aspirant al lloc de treball. En cas que e porti a terme, aquesta es valorarà com a **màxim en 5 punts**. Caldrà obtenir una valoració mínima de 3 punts per a poder considerar superada l'entrevista.

Les competències professionals a valorar, amb caràcter no exhaustiu, seran les que segueixen:

- Capacitat de comunicació i relacions socials. Capacitat de treball en equip
- Competència digital
- Capacitat de planificació i organització; capacitat de gestionar la informació
- Capacitat d'orientar la conducta professional envers l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en termes de qualitat
- Actualització professional, millora continua i innovació

8. Valoració de mèrits: La valoració es farà a través del currículum, segons el barem següent, amb un màxim de 20 punts per aspirant:

1. **Experiència professional**, fins a un màxim de 10 punts.
 - Serveis prestats a l'Administració Pública o organismes autònoms i/o empreses del sector públic, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual o similar categoria i/o funcions, 0,20 punt per mes complert treballat.
 - Serveis prestats en el sector privat en lloc d'igual o similar categoria i/o funcions, 0,10 punt per mes complert treballat.
 - L'experiència professional dels treballadors autònoms s'acreditarà mitjançant documents acreditatius de l'alta com autònom en l'epígraf corresponent i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada, amb l'objectiu de demostrar la vinculació entre l'experiència i el lloc de treball ofert. Per cada mes d'experiència professional, 0,10 punts.

No es tindrà en compte el temps d'experiència en sector privat o com a autònom que coincideixi en data amb la prestació del servei públic.

S'atorga al tribunal la potestat per a analitzar, valorar i determinar l'equivalència de funcions i la relació amb el lloc de treball.

2. **Formació**, fins a un màxim de 10 punts, tenint en compte que no s'avaluaran les titulacions exigides en la convocatòria per prendre-hi part, ni tampoc els títols de nivell inferiors que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria. Tampoc es tindran en compte les titulacions i els cursos de nivell inferior que siguin necessaris per assolir altres nivells superiors que puguin ser agregades com a mèrits. Només es tindrà en compte la formació directament relacionada amb el lloc o la plaça d'igual categoria i/o funcions. Només s'avaluaran els cursos de competències digitals rebuts en els darrers deu anys.



- Expedient acadèmic: fins a un màxim de 4 punts, els títols de centres oficials que estiguin relacionats directament amb les funcions del lloc de treball, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les:

- Titulació universitària (Llicenciatura o grau superior universitari): 2 punts
- Titulació universitària (Diplomatura): 1,50 punts
- Per cada cicle formatiu superior diferents al presentat com a requisit: 1 punt

- Cursos de formació, fins a un màxim de 6 punts:

- Català i aranès: només es valoraran els cursos amb títol oficial superiors als requisits:

- Nivell C2 (antic D) de català o d'especialitat: 0,5 punts.
- Nivell C1 (antic C+ o D) d'aranès o d'especialitat: 0,5 punts.

- La realització de cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb el lloc de treball, es valorarà segons la seva durada i d'acord amb l'escala següent:

Hores	Aprofitament	Assistència
Més de 150	0,50	0,30
De 81 a 150	0,40	0,25
De 41 a 80	0,30	0,20
De 21 a 40	0,20	0,15
De 8 a 20	0,15	0,10
Menys de 8	0,10	0,05

- Francès / Anglès: només es valoraran els cursos amb títol oficial:
 - A1: 0,20 punts; A2: 0,30 punts.
 - B1: 0,40 punts; B2: 0,50 punts.
 - C1: 0,60 punts; C2: 0,70 punts.
- El certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació expedit per la Generalitat (ACTIC) o certificat equivalent, es valorarà:
 - Bàsic: 0,25 punts; Mig: 0,50 punts; Avançat: 0,75 punts.

En aquest sentit, es consideraran relacionats directament amb el lloc de treball els cursos de formació corresponents a l'àmbit de gestió administrativa, ofimàtica i informàtica, habilitats comunicatives, atenció al públic, prevenció de riscos laborals i temes transversals. Malgrat això, el Tribunal podrà tenir en compte d'altres cursos no contemplats en aquest llistat, mitjançant resolució motivada.

En aquesta categoria es podran valorar els crèdits aprovats de titulació de formacions no finalitzades, relacionades amb el lloc de treball. La valoració es farà en conjunt i no es podrà atorgar una puntuació igual o superior a la que correspondria pel títol acadèmic.

9. Llista d'aprovats

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, es publicarà al tauler d'anuncis la relació d'aprovat/s des per orde de puntuació i la proposta de nomenament en favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta.

Criteris de desempat:

1. Millor puntuació a la fase d'oposició
2. Serveis prestats (en dies de treball efectiu) al CGA o FTVA
3. Serveis prestats (en dies de treball efectiu) al qualsevol Administració Pública
4. Serveis prestats (en dies de treball efectiu) al sector privat



5. En cas que sigui un col·lectiu amb majoria absoluta de personal del mateix sexe, es prioritzarà el sexe que sigui infrarepresentat, d'acord amb les mesures d'acció positiva per aconseguir una representació equilibrada recollides al Pla d'Igualtat del Conselh Generau d'Aran.
6. Si encara persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

En cas que en el mateix moment hi hagi diferents llocs a cobrir amb similars condicions i als efectes de tria de lloc de treball, es podrà entrevistar les persones aspirants per a garantir la millora adequació del seu currículum professional a les característiques del lloc de treball a cobrir, d'acord amb el perfil de la persona candidata. Així mateix, davant la necessitat de cobrir un lloc de treball amb uns requisits o mèrits específics, s'optarà per la primera persona candidata de l'orde de la llista d'aprovats que les compleixi.

10. Borsa de treball

Els/les aspirants que, un cop superats tots els requisits del procés selectiu, d'acord amb la Base 9 no hagin obtingut plaça, passaran a formar part d'una borsa de la categoria d'administratiu/va, grup C1.

Els/les aspirants restaran en aquesta borsa i seran nomenats en ocasió de vacant, degudament justificada, i quan sigui necessari cobrir transitòriament un lloc de treball del Conselh Generau d'Aran de la mateixa categoria i/o funcions, reservat a personal funcionari, en règim de funcionari interí.

Aquesta borsa de personal temporal serà vigent durant un termini de tres (3) anys a partir de la data de resolució del procediment. La preferència es determina seguint l'orde de puntuació.

En cas que en el mateix moment hi hagi diferents llocs a cobrir amb similars condicions i als efectes de gestió de la borsa de treball i crida de les persones que la integren, es podrà entrevistar les persones aspirants per a garantir la millora adequació del seu currículum professional a les característiques del lloc de treball a cobrir, d'acord amb el perfil de la persona candidata. Així mateix, davant la necessitat de cobrir un lloc de treball amb uns requisits o mèrits específics, s'optarà per la primera persona candidata de l'orde de la llista d'aprovats que les compleixi.

11. Període de pràctiques

La realització d'un període de pràctiques al Conselh Generau d'Aran és una prova obligatòria i eliminatòria. La qualificació del període de pràctiques és d'apte/a o no apte/a.

El període de pràctiques serà d'un màxim de dos (2) mesos. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del/de la superior jeràrquic/a on estigui destinat l'aspirant seleccionat/da i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

El/La superior jeràrquic/a avaluarà l'aspirant seleccionat/da i informarà sobre la seva idoneïtat per cobrir la plaça o lloc, de manera que si no assoleix aquesta condició, la síndica podrà decretar el cessament en les funcions per a les quals l'ha possessionat sense cap dret a indemnització.

La valoració de la persona en pràctiques estarà basada en els següents ítems professionals:

- 1) Grau d'eficàcia i excel·lència en l'execució de les funcions i tasques encomanades.
- 2) Grau de dedicació i disponibilitat vers el servei.
- 3) Coneixements específics posats en pràctica en l'acompliment del nomenament.
- 4) Intensitat, ritme i continuïtat en el treball.



En qualsevol moment durant el període de prova, el tribunal podrà acordar amb resolució motivada la no superació del període de pràctiques de l'aspirant, o bé l'acreditació de la suficiència, sense necessitat d'esgotar el període màxim de prova previst.

En el cas que l'aspirant no superés el període de pràctiques, el tribunal proposarà el nomenament de l'aspirant que, havent superat el concurs-oposició, segueixi en ordre de major puntuació obtinguda.

12. Cobertura successiva de la plaça

En cas de finalització de la relació laboral en un terme màxim de divuit (18) mesos a comptar de la resolució del procediment, es podrà procedir a successions de nomenaments en pràctiques de la persona que hagi obtingut la màxima puntuació en el procés de selecció que hagi superat el procés de concurs-oposició.

13. Règim del servei

Pel que fa a la determinació i l'adscripció a lloc de treball, tasques, règim d'horari i jornada, s'aplicaran els fixats al Conselh Generau d'Aran.

14. Disposicions finals

14.1 La convocatòria i les bases i tots els actes administratius que derivin de la convocatòria i de les actuacions del tribunal podran ser impugnats pels interessats de la forma i en els casos establerts per la Llei de règim jurídic del sector públic i de la Llei de les administracions públiques i de procediment administratiu comú.

14.2 En tot allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determina el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, d'aprovació del Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

Annex 1.- Característiques dels llocs de treball

Denominació del lloc: Administratiu/va

Tipologia: Lloc base

Categoria laboral: Funcionari de carrera (Escala d'Administració Generau, Subescala administrativa); Grup i nivell: C1-14

Règim jurídic: Funcionari de carrera

Dedicació: Jornada completa i horari normal

Retribucions mesaderes (2025): Grup C1, nivell 14 (1.232,44€) i complement específic: 537,75€.

Nombre de places: 2 places

Denominació del lloc: Administratiu/va

Tipologia: Lloc base

Categoria laboral: Funcionari de carrera (Escala d'Administració Generau, Subescala administrativa); Grup i nivell: C1-16

Règim jurídic: Funcionari de carrera

Dedicació: Jornada completa i horari normal

Retribucions mesaderes (2025): Grup C1, nivell 16 (1.286,42€) i complement específic: 552,20 €.

Nombre de places: 2 places



Annex 2.- Funcions:

- Portar a terme la tramitació i seguiment dels expedients administratius propis de l'àmbit d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel seu superior. Això és, impulsar i fer-ne el seguiment, redactar els models relatius a l'expedient i responsabilitzar-se dels terminis legalment establerts.
- Redactar documents, requeriments i notificacions mitjançant els corresponents suports informàtics i models de la unitat d'assignació.
- Enregistrar, classificar i gestionar la informació i els documents administratius de la unitat d'assignació.
- Donar suport administratiu per a l'elaboració d'informes propis de la unitat d'assignació.
- Recollir els antecedents documentals i obtenir la informació necessària per a l'execució dels tràmits o expedients econòmics i/o administratius de la unitat d'assignació.
- Col·laborar en el disseny i manteniment dels procediments administratius de la unitat d'assignació, en tot aportant propostes de millora.
- Recollir les dades necessàries per a mantenir els indicadors de gestió, d'acord amb les directrius rebudes.
- Realitzar càlculs, registres estadístics, bases de dades i utilitzar qualsevol aplicació informàtica adequada, per tal de donar resposta a les necessitats de la unitat d'assignació.
- Mantenir actualitzat l'arxiu, el recull documental i les bases de dades informàtiques de la unitat d'assignació.
- Atendre el públic personal, telemàtica i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Annex 3.- Temari

Temari Part Generau:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals.
2. L'Estatut de Catalunya: Reconeixement d'Aran.
3. La Llei 1/2015, de 5 de febrer del règim especial d'Aran. Disposicions generals. Dels drets i deures i principis rectors.
4. El Conselh Generau d'Aran. Organització administrativa pròpia d'Aran.
5. Reglament orgànic. Règim de funcionament dels òrgans col·legials. Elecció, estatut i cessament del/de la síndic/a.
6. Distribució i divisió geogràfica de la Val d'Aran: antecedents històrics. Influència en sistema electoral actual.
7. La Llei 1/2015, de 5 de febrer del règim especial d'Aran. Potestats i competències.
8. L'administrat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.
9. Igualtat d'oportunitats: concepte i nocions generals. Plans d'Igualtat: objectius i contingut essencial.
10. Els usos no sexistes ni discriminatoris de la llengua en el llenguatge administratiu.

Temari específic:

1. L'acte administratiu: concepte i classes. La motivació e era forma der acte administratiu.
2. El procediment administratiu: Concepte i principis generals.
3. El procediment administratiu: Fases. Càmput de terminis administratius.
4. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat de l'acte administratiu.
5. La notificació i publicació de l'acte administratiu.
6. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici.



7. Els recursos administratius: objecte i classes.
8. Administració electrònica: Seu electrònica. EACAT.
9. Ús de les tecnologies de la informació i la comunicació en l'Administració: Còpia autèntica i digitalització segura. Notificació electrònica. Tauler electrònic (e-Tauler)
10. Registre electrònic. Certificació digital i signatura electrònica.
11. Redacció de documents administratius: criteris generals.
12. Tipologia de documents administratius: ofici, carta, convocatòria, acta, certificat, sol·licitud, propostes de resolució, convenis, notificacions, informes, certificats, anuncis.
13. Ofimàtica: Concepte i aplicacions. Agenda electrònica. Sistemes de tractament de textos. Full de càlcul. Bases de dades.
14. Ofimàtica: Correu electrònic. Internet.
15. L'arxiu: concepte i funcions. Classificació dels arxius. L'arxiu de gestió dels documents administratius.
16. Protecció de dades de caràcter personal: Disposicions generals i Principis.
17. Protecció de dades de caràcter personal: Drets de les persones interessades. El delegat i delegada de protecció de dades.
18. Transparència, Accés a la informació pública i Bon Govern.
19. El personal al servei de les administracions públiques: Classes d'empleats públics. Accés a l'ocupació pública.
20. Situacions administratives del personal.
21. Drets i deures del personal.
22. Règim d'incompatibilitats del personal.
23. Les retribucions del personal: Conceptes retributius. Retribucions bàsiques i retribucions complementàries.
24. La contractació en el sector públic. Tipologia i característiques essencials dels contractes públics.
25. La contractació en el sector públic. Les formes d'adjudicació.
26. Els contractes menors: concepte i característiques.
27. Els contractes d'obra: fases.
28. El pressupost local. Concepte i estructura. Formació i aprovació. Entrada en vigor. Les modificacions pressupostàries.
29. La gestió pressupostària. L'execució de les despeses del pressupost. Procediment general d'execució: autorització, disposició, obligació i pagament.
30. El control intern de l'activitat econòmica financera dels ens locals i els seus ens dependents.

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant de la presidenta en termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació oficial o bé, directament, recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació oficial, d'acord amb l'art. 46 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altres recurs que es consideri més convenient per a la defensa dels seus interessos.

Vielha, 2 de deseme de 2025

Maria Vergés Pérez
Sindica d'Aran