



**BASES DE LA CONVOCATÒRIA RELATIVA A LA COBERTURA D'UNA
PLAÇA DE TREBALLADOR PÚBLIC INTERÍ DE LLETRAT DE GABINET
JURÍDIC ADSCRIT A SECRETARIA GENERAL DELS SERVEIS DEL CAP DE
GOVERN**

La Secretaria d'Estat de Funció Pública publica la convocatòria externa per cobrir una plaça de treballador públic interí en el lloc de treball de lletrat de Gabinet Jurídic adscrit a la Secretaria General.

La missió del lloc de treball:

Les funcions del Gabinet Jurídic del Govern estan fixades al Decret de 9 de febrer de 1993, d'estructuració del Gabinet Jurídic així com en diferent normativa legal que estableix la seva participació.

Les funcions són:

Dur a terme l'assessorament en qüestions de dret de l'administració general al personal de responsabilitat de l'Administració, funcionaris autoritzats, relacions especials i càrrecs polítics.

La representació i la defensa en judici del Govern en totes les jurisdiccions. La defensa del personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.

L'elaboració o l'informe dels projectes de disposicions de caràcter general que hagi de dictar el Govern o que aquest hagi de sotmetre a l'aprovació del Consell General.

L'elaboració o l'informe dels contractes i els convenis administratius, civils i mercantils que hagin de signar el cap de Govern o els ministres, així com també l'informe dels plecs de clàusules administratives i els expedients relatius a la modificació, novació, nul·litat rescissió, resolució i extinció dels contractes.

Els expedients sobre declaracions de lesivitat d'actes propis.

L'elaboració de les propostes de resolució dels recursos administratius que, d'acord amb la legislació vigent, ha de resoldre el Govern.

L'elaboració de les propostes de resolució de les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions en via judicial.

L'elaboració d'informes de qualsevol assumpte que exigeixi informe jurídic o sigui sotmès a la seva consulta.

La participació en òrgans col·legiats de caràcter permanent.

La participació en òrgans col·legiats de caràcter temporal, per a l'elaboració de normes o per definir l'estratègia de gestió dels afers més sensibles i de transcendència.

La realització d'activitats consultives d'assistència jurídica preventiva o precontenciosa. En particular, col·labora en el anàlisi de la viabilitat de les accions judicials que es poden exercitar en els casos en que es sol·liciti el seu dictamen.

La relació de tots els ministeris del Govern amb el SAIG.

La **ubicació** actual del lloc de treball és al Gabinet Jurídic, edifici administratiu del Govern, c/ Prat de la Creu, 62-64, d'Andorra la Vella, 3a planta.

Aquest lloc de treball correspon al **N-XIII** del sistema de classificació del Cos general, amb una **retribució anual bruta de 53.028,44 euros**, distribuïda en tretze pagues.

Els **requisits** per aspirar a la convocatòria són:

- Poden participar en el procés de selecció les persones andorranes i les persones de qualsevol nacionalitat en els termes previstos en el vigent Reglament de selecció, promoció i carrera professional de l'Administració general.
- La preferència en l'atorgament de la plaça s'establirà per ordre de puntuació i de nacionalitat de la manera següent:
 - En primer lloc, per ordre de puntuació, entre els candidats de:
 - Nacionalitat andorrana.
 - O bé de nacionalitat espanyola, francesa o portuguesa que tinguin la condició de funcionaris i exerceixin una activitat al si del sector públic andorrà.
 - En segon lloc, per ordre de puntuació, entre els candidats de nacionalitat espanyola, francesa o portuguesa i que siguin titulars d'una autorització d'immigració de treball vigent.
 - En tercer lloc, per ordre de puntuació, entre els candidats d'altres nacionalitats que les esmentades en l'apartat anterior i que siguin titulars d'una autorització d'immigració de treball vigent.
 - En quart lloc, per ordre de puntuació entre els candidats d'altres nacionalitats que les esmentades en el segon apartat d'aquesta classificació que no resideixin legalment al Principat d'Andorra.

- Titulació oficial d'ensenyament superior com a mínim del nivell 7 del Marc andorrà de qualificacions (MAQ) en dret andorrà i dret comparat
- Disposar del diploma de llengua catalana de nivell **C1** o superior de conformitat amb l'establert en l'annex del Decret 213/2025, de l'11-6-2025, de regulació dels diplomes oficials de llengua catalana del Govern d'Andorra, modificat per Decret 199/2026 de 20 de maig de 2026.

Les persones declarades aptes passaran les proves de selecció següents:

- Prova **professional**. Una puntuació inferior a **6/10** punts en una valoració de 0 a 10 punts en el conjunt de la prova professional comporta un resultat de no apte i, com a conseqüència, l'eliminació de la candidatura.
- **Entrevista** professional.

PUNTUACIÓ FINAL

Cadascuna de les proves es puntua sobre 10 punts, i s'hi apliquen els valors següents:

- Un 60% de la prova professional.
- Un 40% de l'entrevista professional.

La nota final es calcularà sumant el resultat obtingut després d'aplicar els percentatges establerts. Una puntuació inferior a **6/10** en el conjunt de les proves de selecció comportarà l'eliminació de la candidatura.

COMPOSICIÓ DEL COMITÈ TÈCNIC DE SELECCIÓ

Totes les proves són organitzades, controlades i valorades pel Comitè Tècnic de Selecció, que és el màxim responsable del desenvolupament correcte de tot el procés.

El Comitè Tècnic de Selecció estarà integrat per:

- Sr. Antonio Isaac Ramírez, cap d'Àrea de Selecció i Avaluació, en qualitat de president.
- Sra. Miracle Carballo Puente, tècnica de suport de Selecció i Avaluació, en qualitat de secretària.
- Sra. Ester Fenoll Garcia, secretària General de Govern.
- Sra. Mercè Requena Bonet, advocada de Gabinet Jurídic i Secretaria General
- Sra. Jacqueline Caubet Bringué, membre en representació del SIPAAG.
- Sra. Cèlia Realp Juárez, membre suplent en representació del SIPAAG.

Poden assistir a les reunions d'aquest Comitè, amb veu i vot, els representants dels sindicats de la funció pública o dels sindicats del cos en què es convoqui la plaça. Les associacions i els sindicats han de ser informats escaientment de les reunions del Comitè per tal de poder confirmar la seva participació.

En aplicació de l'article 10.e del Reglament de selecció, promoció i carrera professional de l'Administració general, el Comitè Tècnic de Selecció podrà designar els assessors externs que figuren a l'annex 1 d'aquest plec de bases en virtut de la seva especialització en les matèries corresponents. Aquests experts actuen com a Comitè Qualificador.

El Comitè Tècnic de Selecció proposa al Govern les persones aspirants per ordre de puntuació decreixent, segons els resultats del procés de selecció.

El candidat que hagi obtingut la millor puntuació serà proposat per a la contractació i haurà de presentar els originals dels documents per acreditar que continua reunint els requisits de la convocatòria.

Per a tot el que no estigui previst en aquest plec de bases s'aplica el que disposa el Reglament de selecció, promoció i carrera professional de l'Administració general, del 10 de novembre del 2004.

SOL·LICITUDS

Les **persones interessades** poden presentar una sol·licitud de lloc de treball mitjançant la pàgina web <https://www.e-tramits.ad>. o bé poden fer-ho amb suport, des del Servei de Tràmits, situat a la planta baixa de l'edifici administratiu del Govern, c/ Prat de la Creu, 62-64, d'Andorra la Vella, indicant la referència **"245-2026 Lletrat de Gabinet Jurídic"**, i acompanyada dels documents que s'indiquen a continuació:

- Currículum amb la relació de tots els llocs de treball ocupats amb anterioritat, l'organització contractant, els períodes, les responsabilitats i les tasques realitzades.
- Documents originals acreditatius de les titulacions acadèmiques.
- Certificat d'antecedents penals.
- Certificat mèdic oficial, que s'ha de sol·licitar a un metge col·legiat al Col·legi Oficial de Metges d'Andorra.
- Declaració jurada, disponible al Servei de Tràmits de no haver estat acomiadat de forma ferma de cap administració andorrana com a conseqüència d'un expedient administratiu.

La data límit de presentació de la sol·licitud és el dia 4 de novembre del 2026. L'hora límit serà la del tancament del Servei de Tràmits en cas de presentar-la físicament.

O les 24h del mateix dia si es realitza mitjançant la [web d'e-tràmits](#).

Per a informació addicional sobre les responsabilitats i l'abast del lloc de treball, el Sra. Mercè Requena, facilitarà la informació que sigui necessària.

ANNEX 1. TEMARI PROVA PROFESSIONAL

La prova professional consistirà en una part teòrica i un cas pràctic amb l'objectiu de valorar i comprovar els coneixements tècnics, i les habilitats professionals de les persones aspirants.

La prova professional constarà de dos parts:

Part A: teòrica, amb un pes del 60%. El candidat no podrà utilitzar el temari com a material de consulta.

Part B: resolució de casos pràctics, amb un pes del 40%. El candidat podrà utilitzar el temari com a material de consulta.

Aquest temari NO es podrà tenir com a material de consulta a la prova professional, però es podrà consultar per l'examen pràctic.

1. Constitució del Principat d'Andorra.
2. Llei 14/2023, del 3 de juliol, de text consolidat del Codi de l'Administració.
3. Llei 9/2022, del 7 d'abril, del Procediment Contenciós Administratiu.
4. Reglament del Consell General, de 7 de febrer del 2019.
5. Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública.
6. Llei del Govern, de 15 de desembre del 2000.
7. Llei 21/2023, del 23 d'octubre, de text consolidat qualificada del Tribunal Constitucional.
8. Decret d'estructuració del Gabinet Jurídic, del 9 de febrer de 1993.
9. Reglament regulador del procediment sancionador, aprovat per decret del 22 de juliol del 2015.
10. Llei qualificada de la Justícia aprovada pel Consell General en la seva sessió dels dies 2 i 3 de setembre de 1993.
11. Llei 29/2021, del 28 d'octubre, qualificada de protecció de dades personals.
12. Llei 14/2022, del 12 de maig, de contractació pública;
13. Llei general d'ordenació del territori i urbanisme, de 29 de desembre del 2000.
14. Llei 31/2018, del 6 de desembre de relacions laborals;
15. Llei 8/2019, del 7 de febrer, del Cos d'Educació.
16. Llei 17/2018, del 26 de juliol, d'ordenament del sistema educatiu andorrà.
17. Llei 14/2018, del 21 de juny, de l'ensenyament superior.
18. Llei 20/2007, del 18 d'octubre, de societats anònimes i de responsabilitat limitada.
19. Llei 26/2021, del 25 d'octubre, de text consolidat de pesca i gestió del medi aquàtic.
20. Llei 21/2014, del 16 d'octubre, de bases de l'ordenament tributari.
21. Llei 44/2014, del 18 de desembre, de l'embargament.

22. Llei 18/2023, del 2 d'octubre, de text consolidat del saig.
23. Llei 9/2005, del 21 de febrer, qualificada del Codi penal. Llei 18/2026, del 15 de juliol qualificada del Codi penal -vacatio legis-.
24. Llei qualificada de modificació del Codi de procediment penal, del 10 de desembre de 1998.
25. Llei 21/2018, del 13 de setembre, d'impuls de la transició energètica i del canvi climàtic (Litecc).
26. Llei 25/2004 del 14 de residus.
27. Llei d'expropiació, de 3-9-1993.
28. Llei 14/2019, del 15 de febrer, qualificada dels drets dels infants i els adolescents.
29. Llei 23/2014, del 30 d'octubre, qualificada de creació i de regulació del pla de pensions de la funció pública.
30. Llei 6/2008, del 15 de maig, d'exercici de professions titulades i de col·legis i d'associacions professionals.
31. Llei 12/2013, del 13 de juny, del comerç.
32. Llei 20/2007, del 18 d'octubre, de societats anònimes i de responsabilitat limitada.
33. Llei 20/2023, del 23 d'octubre, de text consolidat qualificada d'associacions.
34. Reglament del procediment per a la concessió i el control de les subvencions i de transferències públiques, del 12 de juliol del 2000.
35. Llei 22/2021, del 17 de setembre, de text consolidat del Codi de procediment civil.
36. Llei transitòria de procediments judicials, del 21 de desembre de 1993.
37. Llei 34/2008, del 18 de desembre, de la seguretat i salut en el treball.
38. Llei general de sanitat, del 20 de març del 1989.
39. Llei de garantia dels drets de les persones amb discapacitat, del 17 d'octubre del 2002.
40. Llei 18/2024, del 19 de desembre de caça.
41. Llei 17/2008, del 3 d'octubre, de la seguretat social.

ANNEX 2 - PROCÈS DE SELECCIÓ

S'informarà mitjançant un SMS, al telèfon mòbil facilitat pel candidat la publicació al web <http://www.funciopublica.ad> dels candidats declarats APTES, NO APTES, i PROVISIONALMENT APTES. El codi d'identificació és el núm. de registre de la sol·licitud de la candidatura.

Els candidats declarats no aptes o provisionalment aptes disposen de tres dies hàbils, a comptar de la data de publicació al web, per adreçar-se al Departament de Funció Pública del Govern i verificar el motiu de la no aptitud o provisionalitat de l'aptitud.

En el mateix termini caldrà que els candidats esmenin les mancances corresponents.

Els candidats declarats aptes han de presentar-se a les proves de selecció següents:

--	--

Per concretar	PROVA PROFESSIONAL Ubicació: per concretar L'elaboració i la correcció d'aquesta prova seran efectuades per: - Sra. Ester Fenoll Garcia. - Sra. Mercè Requena Bonet.
---------------	--

Els resultats de la prova professional es publicaran al web <http://www.funciopublica.ad>

Els candidats que hagin superat la prova professional han de presentar-se a les proves següents:

Per concretar	ENTREVISTA PROFESSIONAL L'entrevista professional anirà a càrrec del Comitè Tècnic de Selecció, a més de la Sra. Núria Carrasco Polo i/o del Sr. Aritz Arozarena Romero i/o Miguel Àngel Millan Palacios, en qualitat de tècnics de Selecció i Avaluació de Funció Pública.
---------------	---

Per accedir a les proves de selecció els candidats hauran de presentar el passaport.

Aquest calendari pot canviar per raons organitzatives. S'informarà mitjançant un SMS, als telèfons mòbils facilitats pels candidats, que s'ha de consultar el web per verificar les modificacions efectuades.

L'absència a qualsevol d'aquestes convocatòries suposarà l'exclusió immediata de la candidatura.

D'acord amb el que estableix l'article 129 de La Llei 14/2023, del 3 de juliol, de text consolidat del Codi de l'Administració, contra aquest plec de bases es pot interposar recurs administratiu en el termini màxim d'un mes a comptar de la presentació de la candidatura per part de la persona interessada. D'acord amb l'article 39 del mateix Codi, transcorreguts dos mesos sense que hi hagi resolució expressa, el recurs s'entendrà desestimat.

D'acord amb els articles 52 i 135 del Codi de l'Administració, la interposició de recurs no suspèn l'execució de l'acte impugnat

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 21 d'octubre del 2026

Àrea de Selecció i Avaluació
Secretaria d'Estat de Funció Pública