



**BASES DE LA CONVOCATÒRIA RELATIVA A LA COBERTURA DE DOS
PLACES VACANTS DE TERCER SECRETARI DEL COS
ESPECIAL DE LA CARRERA DIPLOMÀTICA**

MAE-PB-02/2024 (EXTERN)

El Ministeri d'Afers Exteriors publica la convocatòria externa per cobrir dos places de funcionari amb el rang de tercer secretari del Cos Especial de la Carrera Diplomàtica, adscrites al Ministeri d'Afers Exteriors.

La **missió del lloc de treball** és coordinar, efectuar i seguir accions i activitats derivades de les relacions en el marc dels projectes de caràcter multilateral, bilateral, jurídic o consular d'acord amb les indicacions del lloc superior, els procediments de funcionament establerts, les normatives jurídiques en vigor (dret internacional i dret andorrà) i els circuits d'informació de relacions intraministerials i interministerials. El propòsit és garantir la disponibilitat d'informació actualitzada i fiable, sobre la situació de les relacions amb caràcter multilateral, bilateral, jurídic o consular, amb els organismes o estats assignats, mantenint els criteris de confidencialitat i discreció requerits.

Aquest lloc de treball correspon al nivell N-12E02 del sistema de classificació del Cos Especials de Carrera Diplomàtica, amb una **retribució anual bruta de 31.379.66 euros**, distribuïda en tretze pagues.

La ubicació inicial del lloc de treball és a les dependències del Ministeri d'Afers Exteriors, a l'Edifici administratiu del Govern, Carrer Prat de la Creu nº 62-64 d'Andorra la Vella.

Les condicions estructurals del lloc de treball són la disponibilitat fora de l'horari laboral ordinari per assistir a actes en representació del Ministeri d'Afers Exteriors i la mobilitat a les missions diplomàtiques d'Andorra, de conformitat amb el Reglament de mobilitat dels funcionaris del Cos Especial de la carrera diplomàtica en vigor.

Els requisits per aspirar a la convocatòria són:

- Nacionalitat andorrana.
- Titulació oficial d'ensenyament superior com a mínim del nivell **6** del Marc andorrà de qualificacions (MAQ).
- Disposar del diploma de català del nivell B2 o superior (article 4 o disposició addicional segona del Decret del 29-4-2020 de creació i regulació dels diplomes oficials de llengua catalana del Govern d'Andorra).

Els coneixements que es tindran en compte són:

- Domini del castellà, del francès i de l'anglès del nivell B2

- Coneixement a nivell d'usuari dels programes informàtics: Word, Excel, Lotus Notes, PowerPoint, Internet, i de les plataformes Teams, Zoom o altres.

PROVES

Proves

Les persones declarades aptes passaran les proves de selecció següents:

- Prova professional. Una puntuació inferior a 6 punts en una valoració de 0 a 10 punts en la prova professional comporta un resultat de *no apte* i, com a conseqüència, l'eliminació de la candidatura. (vegeu el temari a l'annex1).
- Prova psicotècnica; una valoració de no apte en la prova psicotècnica comporta l'eliminació de la candidatura.
- Proves orals, escrites i de comprensió lectora de castellà, de francès i d'anglès de nivell B2: una qualificació de no apte en qualsevol de les proves de llengua estrangera comporta l'eliminació de la candidatura.
- Entrevista professional: una puntuació inferior a 6 punts en una valoració de 0 a 10 punts en l'entrevista professional comporta un resultat de no apte i, com a conseqüència, l'eliminació de la candidatura.

PUNTUACIÓ DE LES PROVES

Proves

La nota corresponent a "Proves" es calcularà sumant el resultat obtingut en la prova professional i en l'entrevista professional després d'aplicar-hi els coeficients següents:

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

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:

- Sra. Cristina Mota, directora del Departament d'Afers Jurídics Internacionals i RRHH, en qualitat de presidenta.
- Sra. Ester Cañadas, cap de l'Àrea d'Afers Generals i Jurídics, en qualitat de secretaria.

Poden assistir a les reunions d'aquest Comitè, amb veu i vot, els representants dels sindicats de la funció pública. Les associacions i els sindicats han de ser informats

escaientment de les reunions del Comitè per tal de poder confirmar la seva participació.

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

Els dos candidats que hagin obtingut la millor puntuació seran proposats per al nomenament per a la contractació.

Per a tot el que no estigui previst en aquest plec de bases, s'aplica el que disposa la normativa vigent.

SOL·LICITUDS

Les persones interessades han de lliurar la [Sol·licitud de lloc de treball per al Cos Especial de la Carrera Diplomàtica](#) (F2T003) al 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, en què han de precisar el número de referència "MAE-PB-02/2024 (extern)", i l'han d'acompanyar dels documents que es relacionen a continuació:

- Currículum amb la relació de tots els llocs de treball ocupats amb anterioritat, l'organització contractant i la persona de contacte, els períodes, les responsabilitats i les tasques realitzades.
- Documents originals acreditatius de les titulacions acadèmiques postil·lats o legalitzats, si escau;
- Certificat d'antecedents penals.
- Certificat mèdic oficial; 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, i a la web www.tramits.ad 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 5 de març del 2025. L'hora límit serà la del tancament del Servei de Tràmits d'aquest dia.

Per a informació addicional sobre les responsabilitats i l'abast del lloc de treball, la Sra. Ester Cañadas (ester_canadas@govern.ad) facilitarà la informació que sigui necessària.

ANNEX 1 - TEMARI DE LA PROVA PROFESSIONAL

- I. Andorra. Activitats econòmiques i internacionals
 - 1) L'activitat internacional d'Andorra: significat de la Constitució, presència diplomàtica i ordenament jurídic
 - 2) Activitats econòmiques a Andorra: el comerç des d'una perspectiva internacional, el sistema bancari, la inversió estrangera i el procés d'obertura econòmica
- II. Dret internacional
 - 1) Els convenis de Viena de relacions diplomàtiques i consulars
 - 2) Els convenis internacionals de drets humans: Nacions Unides i Consell d'Europa
 - 3) Els convenis bilaterals conclosos per Andorra, en particular amb els estats veïns
 - 4) Dret internacional privat: definició i abast
- III. Unió Europea
 - 1) Estructura i funcionament de la UE
 - 2) Tractats i institucions
 - 3) Acords bilaterals entre Andorra i la UE
 - 4) Grans reptes de la UE en l'actualitat
 - 5) Espai Econòmic Europeu
 - 6) Projecte d'Acord d'Associació
- IV. Organismes internacionals dels quals Andorra és membre
 - 1) Tractats i institucions
 - 2) Estructura i funcionament
- V. La Cooperació al desenvolupament del Principat d'Andorra i el seu Pla Rector
- VI. La Cooperació transfronterera (CTP, POCTEFA, SUDOE, etc.)
- VII. Actualitat política internacional i andorrana

ANNEX 2 - PROCÉS DE SELECCIÓ

S'informarà mitjançant un correu electrònic, a l'adreça facilitada pel candidat en la sol·licitud, de la publicació al web <https://www.exteriors.ad/ca/treballa-amb-nosaltres> dels candidats declarats APTES, NO APTES i PROVISIONALMENT APTES. El codi d'identificació és el número de registre de la sol·licitud de la candidatura.

Els candidats declarats *no aptes* o *provisionalment aptes* disposen de tres dies naturals, a comptar de la data de la notificació, per presentar-se al Ministeri d'Afers Exteriors i verificar el motiu de la no aptitud o provisionalitat de l'aptitud. En el mateix termini caldrà que el candidat esmeni les mancances corresponents.

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

DATES	PROVA QUE CAL REALITZAR I UBICACIÓ
Per concretar	PROVA PROFESSIONAL: de les 9h30 a les 14h00. Ubicació: per concretar. L'elaboració i la correcció d'aquesta prova aniran a càrrec de: - Sra. Cristina Mota, directora d'Afers Jurídics internacionals i Recursos Humans - Sra. Maira López, directora d'Afers Bilaterals i Consulars - Sr. Jeroni Estopiñan, director d'Afers Multilaterals i Cooperació.

S'informarà mitjançant el web <https://www.exteriors.ad/ca/treballa-amb-nosaltres> dels resultats dels candidats.

Els candidats que hagin superat la prova professional han de presentar-se a la prova següent:

DATES	PROVA QUE CAL REALITZAR I UBICACIÓ
Per concretar	ENTREVISTA PROFESSIONAL Entrevista professional: l'entrevista professional la faran les persones següents: - Sra. Cristina Mota, directora d'Afers Jurídics Internacionals i Recursos Humans, en qualitat de presidenta i - Sr. Maira López, directora d'Afers Bilaterals i Consulars - Sra. Jeroni Estopiñan, director d'Afers Multilaterals i Cooperació - Sra. Ester Cañadas, cap de l'Àrea d'Afers Generals i Jurídics, en qualitat de secretària

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

Aquest calendari pot canviar per raons organitzatives. S'informarà mitjançant un correu electrònic a l'adreça facilitada pel candidat en la sol·licitud de les possibles modificacions del calendari.

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

A les reunions del Comitè Tècnic de Selecció poden assistir els representants del SIPAAG en compliment de l'article 30 de la Llei 29/2022 del 21 de juliol, de modificació de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública.

Vies de recurs: 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 el 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, 6 de febrer del 2025

Departament d'Afers Jurídics Internacionals i Recursos Humans
Ministeri d'Afers Exteriors