

Oferta pública de treball

Edicte de 13-7-2026 per a la cobertura temporal de tres places en el lloc de treball de tècnic de suport del CCO, adscrit al Departament de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvaments del Ministeri de Justícia i Interior.

La relació laboral d'aquest personal amb l'Administració general serà de caràcter interí, d'acord amb els termes previstos en l'article 88, lletres *c* i *b*, de la Llei 29/2022, del 21 de juliol, de modificació de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública.

La Secretaria d'Estat de Funció Pública publica l'edicte per a la cobertura temporal de tres places en el lloc de treball de tècnic de suport del CCO, adscrit al Departament de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvaments del Ministeri de Justícia i Interior.

La missió del lloc de treball és:

- Operar tots els mitjans i recursos de comunicació existents al departament (telèfon, emissores i sistema informàtic d'emergència) en la recepció, la categorització i l'activació dels recursos de bombers en les diferents situacions d'emergència segons els protocols i procediments establerts i els requeriments del cap de guàrdia i, si escau, d'altres departaments, organismes o entitats relacionats amb la prestació de serveis davant d'emergències.
- Rebre i assolir la formació bàsica i continuada establerta i dissenyada per la Unitat de Formació del DPEIS.
- Coordinar i executar de totes les accions que es realitzen des del CCO (Control Central Operatiu) relatives al funcionament operatiu del DPEIS.

La ubicació actual del lloc de treball és al Parc de Bombers, 5a planta del c/ Verge del Remei, 4-12, AD500, Santa Coloma, Andorra la Vella.

Aquest lloc de treball correspon al N-VII del sistema de classificació del Cos general, amb una retribució anual bruta de 28.392,86 euros, distribuïda en tretze pagues.

Requisits per poder aspirar a la convocatòria:

- 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 exercixin 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 4 del Marc andorrà de qualificacions (MAQ) en secretariat multilingüe o estudis equivalents o tres anys d'experiència en tasques tecnicoadministratives, demostrable i verificable amb un certificat d'empresa en què es descriguin les funcions realitzades. També s'accepta el comprovant de superació de la prova d'accés als estudis d'ensenyament superior per a persones més grans de 25 anys.
- Disposar del diploma de llengua catalana de nivell B2 o superior de conformitat amb el que estableix 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 del 2026.

Per presentar-se al procés de selecció cal que els aspirants es descarreguin el plec de bases i la sol·licitud de la convocatòria. La descàrrega és gratuïta i es pot fer des del web <http://www.funciopublica.ad>

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 "127-2026 A Tècnic de Suport del CCO" 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 no haver estat acomiadat de forma ferma de cap administració andorrana com a conseqüència d'un expedient administratiu.

El plec de bases de la convocatòria inclou el temari de la prova professional.

La data límit de presentació de la sol·licitud és el dia 29 de juliol del 2026. L'hora límit serà la del tancament del Servei de Tràmits d'aquest dia.

El Departament de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvaments facilitarà la informació i els aclariments complementaris.

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 un 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, 13 de juliol del 2026

Marc Cornella Solà
Secretari d'Estat de Funció Pública