

Oferta pública de treball

Edicte del 12-10-2026 per a la cobertura d'una plaça vacant en el lloc de treball d'analista Gestor Funcional a l'Àrea de Governança, metodologies i gestió del coneixement del Departament de Transformació Digital.

Vist que el concurs de mobilitat del 18 de setembre del 2026 ha quedat desert;

La Secretaria d'Estat de Funció Pública publica l'edicte per a la cobertura amb un funcionari d'una plaça en el lloc de treball d'analista Gestor Funcional a l'Àrea de Governança, metodologies i gestió del coneixement del Departament de Transformació Digital.

La missió del lloc de treball és contribuir a definir, desplegar i controlar el compliment dels processos propis del DTD orientats a assolir els objectius de la organització del Departament de Transformació Digital (en endavant, DTD). La missió es centra en la vessant de la estratègia, planificació i governança dels processos desplegats per la gestió de la demanda, la gestió dels projectes i la gestió del control dels serveis de les tecnologies de la informació i solucions que proveeix el DTD (en endavant, serveis TIC o serveis digitals).

El compliment d'aquesta missió implica participar activament en algunes de les etapes dels processos de gestió dels serveis TIC que li siguin assignades, contribuint proactivament en les activitats d'execució, seguiment, operació i control dels processos, portafolis, catàlegs i inventaris de l'organització de TI.

Aquests processos impliquen la governança i gestió de les demandes, dels projectes, dels serveis i de les architectures que produeixen els serveis que el DTD proveeix als seus clients. Registre i gestió, que cal dur a terme tot respectant els marcs de treball, els models, les metodologies i els processos definits o adoptats pel departament.

Les diferents unitats de gestió operativa del serveis es beneficien de la missió d'aquest lloc de treball, doncs són les unitats encarregades de garantir operativament els nivells de serveis, tant a nivell estratègic, com funcional i operatiu.

L'organització i dotació d'aquestes unitats, amb els recursos basats en aquest lloc de treball, és clau per poder assegurar la qualitat dels productes, què, en forma de serveis digitals i solucions TI, han estat dissenyats, desenvolupats, lliurats i posats en producció pel departament.

Responsabilitat directe (finalitat)

El lloc d'Analista Gestor Funcional de negoci està orientat en l'àmbit i la vessant de les necessitats del negoci i els clients (Corporatiu, Administrat o ciutadania, Empreses).

Les seves responsabilitats estan enfocades, principalment, en adoptar, adaptar, desplegar i controlar les bones pràctiques en l'ús de les metodologies de gestió de demandes, gestió dels projectes i gestió dels serveis, així com en la gestió de les persones, els equips de projecte, els processos i portafolis implicats.

Aquestes responsabilitats incideixen de forma molt directa en la gestió del canvi organitzacional i en la transferència de coneixements dins els seus àmbits d'actuació.

Entre les responsabilitats també es considera la de promoure l'aplicació dels marcs de treball, els models, les metodologies i els processos de gestió dels serveis adoptats pel departament, així com la gestió del canvi implicada.

Funcions

En la vessant de l'anàlisi i la gestió funcional del negoci, les funcions principals es centren en les activitats de seguiment i control dels processos de gestió de la demanda, i en particular, en la gestió dels plans, les iniciatives i les necessitats concretes del "negoci", treballant en gestionar adequadament el registre de les necessitats TIC dels diferents ministeris i departaments.

En el àmbit de la demanda del negoci, les seves funcions estan directament relacionades amb les activitats de l'aixecament, el registre, la qualificació, la classificació i revisió de les sol·licituds de propostes de projectes, i ocasionalment, participant en les etapes de licitació i contractació de les demandes del DTD.

També, com a gestor en matèria de governança, haurà de proposar accions i activitats preventives, formatives, evolutives i de millora dels processos desplegats dins del model de governança i gestió del DTD, referides als seus àmbits de competència i centrades en l'àmbit del control, supervisió i suport dels serveis, fent ús de les eines i programaris propis de plataforma de governança i gestió del DTD.

Participa dels comitès executius dels portafolis de demandes i del portafolis de projectes. Tanmateix interactua en el dia a dia amb els diferents responsables dels processos del DTD, amb els diferents caps de projectes o caps de les unitats de gestió operatives del DTD.

Lidera recursos interns i externs per a la governança, gestió i la producció de solucions i serveis.

Avalua, proposa, i controlar els proveïdors interns/externs perquè assoleixin els nivells d'acords de servei (SLA) i els compromisos establerts.

Amb la seva visió del negoci, té funcions i atribucions clares en la proposta de millora dels processos interns, tant de la cadena de governança, gestió i qualitat dels serveis de TI, com en la cadena de producció o suport dels mateixos.

La ubicació del lloc de treball és al Departament de Transformació Digital, carrer de les Boigues. Edifici administratiu de les Boigues AD700 Escaldes-Engordany.

Aquest lloc de treball correspon al nivell N-X del sistema de classificació del Cos general, amb una retribució anual bruta de 39.285,95 euros, distribuïda en tretze pagues.

Els requisits per poder aspirar a la convocatòria són:

- Tenir la nacionalitat andorrana.
- O bé tenir la nacionalitat espanyola, francesa o portuguesa i tenir la condició de funcionari, i exercir una activitat al si del sector públic andorrà.
- Titulació oficial d'ensenyament superior, com a mínim, equivalent al nivell 6A del Marc andorrà de qualificacions (MAQ) en Enginyeria Informàtica, Transformació Digital, Digital Business o altres disciplines tècniques relacionades amb les TIC. Especialització o experiència desitjable en la direcció i gestió de portafolis de projectes i serveis, oficines de gestió de projectes i d'avantprojectes (PMO/SMO), i en tasques de definició, implantació, formació i ús de metodologies de gestió de projectes i serveis de TI, preferentment adquirida en el sector públic.
- Alternativament, es pot aspirar a la convocatòria si es disposa una titulació oficial d'ensenyament superior, com a mínim, equivalent al nivell 6A del Marc Andorrà de Qualificacions (MAQ) en altres disciplines no tècniques, sempre que es pugui aportar i acreditar experiència real contrastada com a mínim de 2 anys en funcions i responsabilitats de lideratge i gestió d'una oficina de gestió projectes (PMO) o d'una oficina de serveis (SMO), i experiència real en tasques de definició, implantació, formació i ús de metodologies de direcció i gestió de projectes i de portafolis, preferentment adquirida en el sector públic.
- Disposar del diploma de llengua catalana de nivell B2 o superior de conformitat amb l'establert en l'anex 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.

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 <https://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 "113-2026 C Analista Gestor Funcional" 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; 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 28 d'octubre del 2026. L'hora límit serà la del tancament del Servei de Tràmits.

O les 24h del mateix dia si es realitza mitjançant la web d'e-tràmits.

Al Departament de Transformació Digital es 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 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, 12 d'octubre del 2026

Marc Cornella Solà
Secretari d'Estat de Funció Pública