BASES DEL CONCURS PER COBRIR UNA PLAÇA FIXA DE PERSONAL ADMINISTRATIU I TÈCNIC (PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR) A TEMPS COMPLET PER ALS SERVEIS INFORMÀTICS DE LA UNIVERSITAT D'ANDORRA - DESENVOLUPAMENT

1. Objecte

Aquest document estableix les bases de la convocatòria pública nacional per cobrir una plaça fixa de personal administratiu i tècnic (personal tècnic superior) a temps complet, nivell V de la graella salarial de la Universitat d'Andorra, per als Serveis informàtics de la Universitat d'Andorra.

2. Missió del lloc de treball

La missió del lloc de treball consisteix en la planificació, implementació, manteniment i gestió dels serveis informàtics, tant de desenvolupament com de suport a l'usuari, en la interacció amb els servidors i la xarxa de la Universitat d'Andorra. El lloc de treball estarà adscrit als Serveis informàtics de la Universitat d'Andorra.

3. Responsabilitats bàsiques

Les responsabilitats bàsiques del personal administratiu i tècnic de la Universitat d'Andorra són aquelles establertes en la llei 14/2018, del 21 de juny, de l'ensenyament superior (BOPA 44 del 18/07/2018); en la Llei 15/2018, del 21 de juny, de la Universitat d'Andorra (BOPA núm. 44 del 18/07/2018); en els Estatuts de la Universitat d'Andorra (BOPA 26 del 13/03/2019) i en la normativa interna que li sigui d'aplicació. Entre elles, s'esmenten les següents:

1. Implementar projectes, mantenir projectes existents i vetllar pel bon funcionament dels projectes en producció.
2. Implementar, verificar, testar i mantenir les aplicacions i els projectes esmentats prèviament.
3. Suport a l'usuari final en l'ús de la infraestructura informàtica de la Universitat d'Andorra, incloent tant el personal intern com el col·laborador, els estudiants i tota la comunitat universitària.
4. Anàlisi i disseny de xarxes i sistemes operatius, incloent gestió d'entorns Windows, macOS i GNU/Linux, tant en entorns d'usuari final com de servidors.

5. Supervisió, test i manteniment de les xarxes de computadors esmentades anteriorment així com dels diferents serveis oferts.
6. Control i verificació de les còpies de seguretat de les dades i serveis de la Universitat d'Andorra.
7. Control, supervisió i manteniment del maquinari, tant d'usuaris finals com de tot aquell que doni servei a les xarxes de la universitat, incloent entorns de connexió sense fils i servidors.
8. Control i supervisió bàsics de la xarxa de telefonia interna.
9. Totes aquelles tasques que li siguin encomanades per la Universitat d'Andorra.

4. Règim contractual

El personal de la Universitat d'Andorra és contractat d'acord amb la legislació laboral andorrana.

La plaça vacant es convoca a temps complet, amb una jornada de treball de quaranta (40) hores setmanals, i es contracta per temps indefinit, d'acord amb les condicions establertes en aquestes bases, a partir del dia 11 de gener del 2027. El període de prova queda establert en dos (2) mesos.

La plaça convocada correspon al nivell V, amb una retribució bruta de 36.961,11 € anuals, distribuïda en tretze pagaments.

En cas que la persona candidata no disposi de la titulació de màster (MAQ 7) o equivalent indicada a l'apartat 6 d'aquestes bases en el moment d'accedir al lloc de treball, serà contractada inicialment amb el nivell IV, amb una retribució bruta de 32.930,72 € anuals, distribuïts en tretze pagaments.

En aquest cas, la persona contractada haurà d'obtenir la titulació de màster (MAQ 7) o equivalent en el termini màxim de dos anys establert a l'apartat 6 d'aquestes bases. Un cop acreditada l'obtenció d'aquesta titulació, passarà al nivell V, amb la corresponent actualització de la retribució salarial.

La relació laboral quedarà subjecta a les disposicions de la Llei 31/2018, del 6 de desembre, de relacions laborals (BOPA núm. 3 del 10/01/2019); de la Llei 14/2018, del 21 de juny, d'ensenyament superior (BOPA núm. 44 del 18/07/2018); de la Llei 15/2018, del 21 de juny, de la Universitat d'Andorra (BOPA núm. 44 del 18/07/2018); dels Estatuts de la Universitat d'Andorra (BOPA 26 del 13/03/2019); així com de totes les lleis i reglaments que en matèria

laboral puguin trobar-se en vigor mentre aquesta relació de treball no finalitzi per qualsevol causa o motiu.

Tal com s'estableix en els requisits de la convocatòria, en cas que la persona candidata superi el procés de selecció i, en el moment d'accedir al lloc de treball, no disposi de la titulació de màster (MAQ 7) o equivalent, la relació laboral quedarà subjecta als termes següents:

- La persona seleccionada serà contractada en règim de durada determinada per un període de dos (2) anys a comptar de la data efectiva d'inici de la relació laboral.
- La titulació de màster (MAQ 7) s'haurà d'acreditar abans del 10/01/2029.
- La manca d'acreditació d'aquesta titulació dins del termini màxim de dos anys des de la incorporació serà causa de resolució del contracte laboral.

5. Condicions laborals del lloc de treball

La normativa interna de règim laboral aplicable al personal fix de la Universitat d'Andorra contempla:

- Entorn de treball agradable i col·laboratiu.
- Possibilitats de flexibilitat horària i de teletreball.
- Mesures de conciliació personal, familiar i laboral.
- Període de vacances, d'acord amb el calendari acadèmic i en funció del lloc de treball, superior a 30 dies naturals per any treballat.
- Avantatges de pagament coparticipat en pla de pensions i en assegurances complementàries de salut.
- Possibilitat de finançament de formació continuada relacionada amb el lloc de treball.
- Model de carrera professional competitiu i evolutiu, alineat amb la trajectòria professional individual.

6. Requisits

Els requisits per poder-se presentar al procés de selecció d'aquesta plaça són els següents:

a) Nacionalitat andorrana, o permís de treball de caràcter no temporal a Andorra vigent a la data de fi de la convocatòria, o permís de residència de caràcter no temporal a Andorra que, a la data de fi de la convocatòria, permeti sol·licitar una autorització d'immigració d'un tipus que habiliti a la persona sol·licitant a treballar a Andorra en els termes legalment establerts a la normativa d'immigració vigent en cada moment.

b) Titulació de bàtxelor (MAQ 6) o equivalent, en l'àmbit de la informàtica, amb el reconeixement acadèmic corresponent quan es tracti d'una titulació estrangera, en els termes i terminis establerts en aquest apartat.

c) Titulació de màster (MAQ 7) o equivalent, en l'àmbit de la informàtica, amb el reconeixement acadèmic corresponent quan es tracti d'una titulació estrangera, en els termes i terminis establerts en aquest apartat. En cas de no disposar d'aquesta titulació en el moment d'accedir al lloc de treball, la persona candidata haurà d'obtenir-la en un termini màxim de dos anys a comptar de la data d'incorporació al lloc de treball.

d) Nivell de català equivalent al C1 del CEFRL (Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües) o coneixements equivalents de llengua catalana. Per a les persones que no disposin del diploma oficial acreditatiu del nivell esmentat, la Universitat d'Andorra organitzarà una prova oral i escrita per acreditar que la persona candidata disposa del nivell en aquesta llengua. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió de la persona candidata del procés de selecció.

Els requisits especificats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data d'adjudicació de la plaça a la persona proposada, llevat dels requisits de titulació de màster, d'acreditació de llengua catalana i de reconeixement acadèmic de titulacions estrangeres per als quals aquestes bases preveuen expressament una acreditació posterior, que es regiran pels terminis i les condicions específics establerts.

Es valorarà:

- Formació complementària i experiència en gestió de departaments informàtics, gestió de sistemes i desenvolupament en entorns LAMP.
- Capacitat de treball en equip, iniciativa i lideratge.
- Coneixement de la llengua espanyola, anglesa i francesa.
- Experiència en gestió de projectes.

La convocatòria de la plaça es realitza mitjançant mesures de publicitat ordinàries, previstes per l'article 44 de la Llei 14/2023, del 3 de juliol, del text consolidat del Codi de l'Administració (BOPA núm. 93 del 26/07/2023), sens perjudici que es pugui fer publicitat a través de la premsa escrita d'Andorra i del taulell d'anuncis del campus de la Universitat d'Andorra. La publicitat

estableix els requisits de la convocatòria, que es complementen i es fonamenten en les presents bases.

Reconeixement acadèmic de titulacions estrangeres

Les titulacions oficials estrangeres d'ensenyament superior de bàtxelor o màster aportades per acreditar els requisits acadèmics d'aquesta convocatòria han de disposar del reconeixement acadèmic corresponent, emès pel ministeri del Govern d'Andorra encarregat de l'ensenyament superior. Aquest requisit no és aplicable a les titulacions oficials andorranes ni als certificats de llengües o a les formacions no reglades.

Si, en el moment de la incorporació al lloc de treball, la persona seleccionada no disposa d'aquest reconeixement per a alguna de les titulacions esmentades, disposarà d'un termini màxim de sis (6) mesos, a comptar de la data d'incorporació, per obtenir-lo i presentar-lo a la Universitat d'Andorra. La presentació de la sol·licitud de reconeixement no serà suficient per considerar complerta aquesta obligació.

Quan aquestes bases permetin obtenir la titulació de màster amb posterioritat a la incorporació i aquesta titulació sigui estrangera, el termini màxim de tres (3) mesos per obtenir i presentar el reconeixement acadèmic es comptarà des de la data d'obtenció de la titulació. Aquest termini no modifica el termini establert en aquestes bases per obtenir el màster.

La manca de presentació del reconeixement acadèmic dins del termini aplicable comportarà la pèrdua del dret a ocupar la plaça adjudicada, amb els efectes que corresponguin d'acord amb la normativa aplicable.

7. Sol·licitud i documentació a aportar

Les persones interessades a participar en aquesta convocatòria hauran de presentar la sol·licitud formal i la documentació següent:

- Sol·licitud per participar en un procés de selecció de la Universitat d'Andorra (model annex 1)
- Currículum acadèmic i professional actualitzat.
- Fotocòpia dels documents que acreditin la titulació requerida i els mèrits aportats.

- Declaració jurada de no haver estat acomiadat/da de forma ferma de cap administració andorrana com a conseqüència d'un expedient administratiu i de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions objecte d'aquesta convocatòria.
- Treball resultant de la prova professional enunciada a l'annex 2 d'aquestes bases.

La sol·licitud i la documentació s'han de presentar abans de les 13.00 h del dimecres 2 de desembre del 2026, presencialment, en un sobre tancat a la recepció de la Universitat d'Andorra (plaça de la Germandat núm. 7, AD600 Sant Julià de Lòria), en el qual han de constar el nom de la persona interessada i la referència UDA 2026/18.

Alternativament, la sol·licitud i la documentació requerida es poden presentar per correu electrònic a l'adreça recursos.humans@uda.ad, dins del mateix termini, indicant a l'assumpte la referència UDA 2026/18 i el nom i cognoms de la persona candidata. La documentació ha de ser completa i llegible i s'ha d'adjuntar en format PDF, llevat del treball de la prova professional, que es regirà per les indicacions de l'annex 2.

El Servei de Recursos Humans confirmarà per correu electrònic la recepció de la sol·licitud. En cas de no rebre aquesta confirmació, la persona candidata haurà de contactar amb el Servei de Recursos Humans per verificar que la documentació s'ha rebut correctament.

A efectes del compliment del termini de presentació, es tindran en compte la data i l'hora de recepció efectiva del correu electrònic a la bústia indicada.

La Universitat d'Andorra podrà requerir, en qualsevol moment, l'original dels documents aportats, per verificar-ne l'autenticitat. En qualsevol cas, la persona guanyadora de la plaça haurà d'aportar la documentació i titulació originals.

Amb la presentació de la sol·licitud, la persona interessada dona fe que les dades aportades durant el procés són certes, que no té cap incompatibilitat per ocupar el lloc de treball, i dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Universitat d'Andorra aprovarà la relació de persones candidates admeses i excloses, i la comunicarà a les persones candidates. Les persones excloses disposaran d'un termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la comunicació per esmenar els requisits necessaris per prendre part en la convocatòria. Les

persones candidates que no esmenin els defectes en el termini establert, quedaran definitivament excloses de la convocatòria.

8. Procés de selecció

L'adjudicació de la plaça serà resolta per una comissió que decidirà sobre els principis de mèrit, capacitat i idoneïtat. La comissió estarà formada com a mínim per tres membres:

- la gerenta o la persona en qui delegui,
- almenys una persona del Servei de Recursos humans,
- la persona responsable del Servei o un membre del personal administratiu i tècnic del mateix o superior nivell acadèmic de la plaça convocada.

La comissió de selecció queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases.

Les persones que aspirin a aquest lloc de treball hauran de presentar-se al procés de selecció que convocarà la Universitat d'Andorra d'acord amb aquestes bases. En cas de no presentar-se a alguna de les proves en què se'ls convoqui, la Universitat d'Andorra entendrà que la persona interessada renuncia a participar en el procés de selecció.

La comissió de selecció vetllarà pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones.

9. Criteris de selecció

La valoració dels principis de mèrit, capacitat i idoneïtat es realitzarà mitjançant un procés de selecció que constarà de tres fases que són eliminatòries, i la no superació d'una de les fases suposa l'exclusió de la persona candidata del procés de selecció: una fase prèvia de proves de llengües, una fase de selecció (que inclou una entrevista i prova professional) i una fase final (que inclou una prova d'adequació al lloc de treball).

Fase prèvia (proves de llengües):

Prova de llengua catalana

Hauran de passar aquesta prova les persones que no acreditin el nivell de llengua catalana establert als requisits de la convocatòria. Constarà d'una prova oral, una prova escrita i una prova de comprensió oral i escrita.

Aquesta prova és eliminatòria.

Fase de selecció

Aquesta fase té un pes del 80% sobre la puntuació final i consta de dues parts que tindran lloc el mateix dia:

(A) Entrevista personal (50%) (15 minuts)

- Valoració acadèmica i professional del currículum (15%)
- Valoració d'aspectes complementaris (15%)
- Exposició i defensa de la persona candidata, on es tractaran aspectes com la motivació pel lloc de treball, experiència professional, formacions complementàries, adequació del perfil al lloc de treball i treball en equip. En aquesta exposició, la comissió de selecció podrà formular preguntes i vehicular l'entrevista en altres llengües per tal d'avaluar les habilitats comunicatives (20%).

(B) Prova professional (30%) (30 minuts)

La prova professional s'haurà de lliurar prèviament i es presentarà a la comissió de selecció. La persona candidata disposarà de 20 minuts per fer la presentació. En l'annex 2 es detalla el treball que la persona candidata haurà de presentar, que consisteix en:

- Preparació d'un entorn de treball GNU/Linux Debian 13
- Configuració d'un entorn de correu.
- Desenvolupament d'un entorn d'entrada a una aplicació autenticada.

Passaran a la fase final del procés de selecció les millors persones candidates que hagin superat la fase de selecció.

Fase final

Aquesta fase té un pes del 20% de la puntuació final i consta d'una prova d'adequació al lloc de treball que hauran de realitzar les millors persones candidates que hagin superat les fases prèvia i de selecció. Constarà d'una entrevista de dues hores de durada, on es valoraran aspectes d'adequació de la persona candidata als requisits i perfil del lloc de treball definit en aquestes bases.

Es comunicarà a totes les persones candidates el resultat del procés de selecció. La informació relativa a aquesta convocatòria (llista de persones admeses i excloses, llista de persones preseleccionades, dates de realització i resultats de les proves i entrevistes, resultat final,...)

es podrà publicar de forma pseudoanonimitzada a la pàgina web de la Universitat d'Andorra (www.uda.ad).

La documentació aportada en suport paper es podrà retornar a la persona interessada, si ho sol·licita, durant els tres (3) mesos següents a la resolució de la convocatòria. Transcorregut aquest termini, la Universitat d'Andorra destruirà de forma segura la documentació que no hagi estat retirada, sens perjudici de la conservació de les còpies i les dades necessàries per a les finalitats i durant els terminis previstos a l'apartat 11 d'aquestes bases.

10. Data i lloc de realització de les proves

- Data: Es comunicarà a les persones candidates un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.
- Lloc: Universitat d'Andorra, Plaça de la Germandat núm. 7, AD600, Sant Julià de Lòria (Tel. 743 000). Tant les proves d'acreditació de llengües com la fase final del procés de selecció es podran dur a terme a les instal·lacions de les empreses externes responsables de les proves, ubicades a Andorra, l'adreça de les quals es facilitarà a les persones interessades juntament amb la convocatòria de la prova corresponent.

11. Informació sobre el tractament de dades personals

La Universitat d'Andorra tractarà les dades personals que se li faciliten amb dues finalitats:

a) Incloure la persona candidata en el present procés de selecció, el qual es fa sobre la base del seu consentiment.

b) Mantenir la persona candidata informada de les futures vacants per a un lloc de treball a l'UdA, per al qual l'UdA considerarà que el seu currículum pot resultar adequat, el qual es fa sobre la base del propi interès legítim de l'UdA.

Les dades personals i les còpies de la documentació necessàries per gestionar el procés de selecció es conservaran durant la seva tramitació i, un cop resolta la convocatòria, durant els terminis necessaris per atendre les sol·licituds de revisió, els recursos i les obligacions legals aplicables. Les dades destinades a informar sobre futures vacants es conservaran mentre es mantingui aquesta finalitat i la persona interessada no exerceixi el dret d'oposició o de supressió, sens perjudici de les obligacions legals de conservació. Se cediran les dades personals necessàries a les empreses externes contractades per l'UdA per dur a terme les diferents fases del procés de selecció.

Durant les proves del procés de selecció, la Universitat d'Andorra o les empreses externes contractades per dur-les a terme podran realitzar enregistraments audiovisuals o informàtics per garantir la qualitat, la imparcialitat i la verificabilitat de l'avaluació. La persona candidata serà informada prèviament de les condicions del tractament, incloent-hi la identitat del responsable, la finalitat, la base jurídica, les dades tractades, el termini de conservació i els drets que li corresponen. Els enregistraments es conservaran únicament durant el temps necessari per resoldre el procés i atendre les sol·licituds de revisió o els recursos, i posteriorment s'eliminaran de forma segura.

Les dades que l'UdA consideri que no són rellevants per al lloc de treball seran destruïdes en el moment de la seva recepció, sense registrar-les i sense que sigui possible recuperar-les. Igualment, transcorregut el termini de conservació, el currículum de la persona candidata i els documents rellevants que hagi proporcionat a l'UdA, seran destruïts de forma segura.

La persona candidata té dret a saber si la Universitat d'Andorra està tractant les seves dades personals i, en aquest cas, pot exercir el seu dret d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de dades, així com d'oposició i limitació al seu tractament davant l'UdA, enviant-nos la corresponent comunicació escrita i signada a l'adreça de correu electrònic dpd@uda.ad.

Així mateix, i especialment si la persona interessada considera que no ha obtingut satisfacció plena en l'exercici dels seus drets, podrà presentar una reclamació davant l'autoritat nacional de control del seu país, que en el cas d'Andorra és l'Agència de Protecció de Dades d'Andorra, situada a l'edifici del Consell General, C/ Doctor Vilanova 15-17 (planta -5) AD500 d'Andorra la Vella, Principat d'Andorra, amb telèfon +376 808 115 i correu electrònic apda@apda.ad.

12. Vies de recurs

De conformitat amb el que estableix l'article 129 de la Llei 14/2023, del 3 de juliol, del text consolidat del Codi de l'Administració, publicada al BOPA núm. 93 del 26 de juliol del 2023, contra el plec de bases es pot interposar recurs administratiu davant del Consell Universitari de la Universitat d'Andorra en el termini d'un mes a comptar de la presentació de la candidatura per part de la persona interessada. D'acord amb l'article 131 de la mateixa Llei, transcorreguts dos mesos sense que s'hagi notificat la corresponent resolució, el recurs es considerarà desestimat. D'acord amb els articles 52 i 135 de la mateixa Llei, la interposició de qualsevol recurs no suspendrà l'execució de l'acte impugnat.

13. Per a més informació

Aleix Dorca Josa: adorca@uda.ad

Sant Julià de Lòria, 2 de novembre del 2026