



## **BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS SELECTIU D'INGRÉS PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRADOR/A DE XARXES JÚNIOR**

-1a convocatòria-

### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte de la present convocatòria la provisió d'una plaça d'administrador/a de xarxes júnior, en jornada de 40 hores setmanals distribuïdes segons necessitats del servei i amb un període de prova de 12 mesos.

El lloc de treball pertany a la categoria B5.

### **2. REQUISITS IMPRESCINDIBLES DELS CANDIDATS**

Per a prendre part en el procediment selectiu d'ingrés serà necessari:

- a. Complir un dels següents requisits:
  - Tenir nacionalitat andorrana
  - Ser nacional espanyol, francès o portuguès i tenir la condició de funcionari i exercir una activitat al si del sector públic andorrà.
- b. Tenir complerts divuit anys i no excedir l'edat de jubilació.
- c. Formació necessària: estar en possessió d'un nivell 6 del MAQ (Marc Andorrà de Qualificacions) o tenir superats un mínim de 120 crèdits ECTS en l'àmbit de sistemes informàtics i xarxes, o similar.
- d. Coneixements complementaris:
  - Sistemes Operatius ( Windows, Linux i Unix )
  - BBDD ( Oracle, SQL Server, MySQL )
  - Virtualització Servidors
  - Microsoft 365
  - Serveis Lotus Notes
  - Xarxa IP : Routing, switching, dhcp, wifi, DNS...
  - VoIP
  - Seguretat : firewalling, sistemes anti DDOS, sistemes anti-spam...
  - Ofimàtica
- e. Idiomes: estar en possessió del diploma de llengua catalana de nivell B2.
- f. No estar condemnat per delictes dolosos, o imprudents vinculats a l'exercici de la funció pública, mentre no hagi transcorregut el termini establert per a la prescripció de la pena imposada o no

s'hagin cancel·lat els antecedents penals.

- g. No haver estat separat del servei de l'administració pública, no trobar-se inhabilitat per prestar serveis en qualsevol lloc de treball de l'administració pública o no estar suspès de funcions o per l'exercici del càrrec mitjançant una resolució disciplinària ferma.
- h. Certificat d'antecedents penals d'Andorra sense anotacions.
- i. No patir cap malaltia o lesió física o psíquica que puguin impedir el desenvolupament de l'activitat a la qual es postula.

### **3. ASPECTES QUE ES VALORARAN PER OPTAR AL LLOC**

- a. Tenir titulacions oficials de nivell superior a l'especificada als requisits de l'apartat 2 de la convocatòria (requisits imprescindibles dels candidats).
- b. Tenir titulació oficial en llengües: nivell C/C1-C2 de català, nivell B/B1-B2/ C/C1-C2 de castellà, francès i/o anglès.
- c. Tenir certificacions relacionades amb la gestió de projectes tecnològics, tecnologies de desenvolupament, tecnologies de bases de dades, gestió d'infraestructures.
- d. Experiència professional adquirida en l'administració de xarxes i servidors.
- e. Coneixements bàsics de configuració de xarxes (DHCP, DNS, VPN).
- f. Capacitat per implementar polítiques de seguretat (tallafocs, auditoria de seguretat).
- g. Habilitats per monitoritzar i mantenir el rendiment de la xarxa.

### **4. SOL.LICITUDS**

Les instàncies per a sol·licitar prendre part en el concurs oposició s'hauran de presentar al departament de Recursos Humans o a la Seu electrònica fins al proper 13 d'agost a les 15.00h. Els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes les condicions exigides a la base segona i hauran d'adjuntar-hi la documentació que ho acrediti:

- Sol.licitud per participar al concurs degudament omplerta.
- Certificat mèdic oficial del Principat d'Andorra on consti explícitament que l'aspirant no pateix cap malaltia o lesió física o psíquica que puguin impedir el desenvolupament de l'activitat professional a la qual postula.

- Certificat d'antecedents penals del Principat d'Andorra.
- Currículum vitae amb menció expressa dels llocs on ha treballat anteriorment.
- Còpia dels certificats i/o titulacions acadèmiques que acreditin la informació del Currículum. S'han de presentar els originals i no es valoraran les titulacions que no s'hagin acreditat degudament.
- Còpia dels contractes o certificats de treball que acreditin la informació del Currículum. S'han de presentar els originals i no es valorarà com a mèrit l'experiència laboral que no s'hagi acreditat degudament.
- Fotocòpia del passaport o document d'identitat (les persones que no tinguin nacionalitat andorrana hauran d'adjuntar una fotocòpia del permís de residència i treball).

## 5. PROVES SELECTIVES

5.1 Prova pràctica i de coneixements (prova eliminatòria). Exercici consistent en resoldre alguna situació relacionada amb el lloc de treball.

5.2 Prova psicotècnica i entrevista per competències (prova eliminatòria). Apte o No apte.  
Prova de valoració de l'adequació al perfil professional del lloc de treball.

Si el resultat de la prova és No apte, comportarà l'eliminació de l'aspirant.

Aquesta prova serà realitzada per experts externs.

5.3 Entrevista professional (prova eliminatòria): s'estableix la celebració d'una entrevista amb la finalitat de valorar els coneixements i la trajectòria professional, la motivació i l'aptitud pel desenvolupament de les funcions a realitzar en la plaça convocada i si s'escau, la competència en comunicació en llengua catalana.

5.4 Valoració del Currículum vitae. Valoració de l'experiència professional i acadèmica.

## 6. CLASSIFICACIÓ DELS ASPIRANTS

El Comitè de Selecció classificarà els aspirants en funció de la puntuació obtinguda (segons l'annex núm. 1), proposant la contractació de l'aspirant/s que obtingui/n la major puntuació.

El resultat serà comunicat a cadascun dels aspirants, a partir del dia en que la Junta de Govern hi doni l'aprovació.

Situació de reserva: la reserva de plaça té lloc amb els candidats que han superat el procés de selecció i no han obtingut plaça. La reserva de plaça es realitza d'acord amb l'ordre de puntuació global obtingut en el procés de selecció<sup>1</sup>. Es pot atorgar la plaça al candidat en reserva quan:

- La persona que ha obtingut la plaça no supera el període de prova.
- La persona que ha obtingut la plaça renuncia a la mateixa durant el període de prova o un cop l'ha superat.
- En el supòsit que es produeixi una o més vacants en els dotze mesos següents a la finalització del procés selectiu.

## **7. COMITÈ TÈCNIC DE SELECCIÓ**

El Comitè Tècnic de Selecció és l'òrgan encarregat d'establir els requisits, executar les convocatòries, organitzar el conjunt de les proves de selecció, avaluar-ne els resultats i garantir l'objectivitat del procés per escollir els candidats més adequats. Quan els requisits exigits per ocupar el lloc de treball ho aconsellin, o l'aplicació de tècniques de selecció ho facin necessari, el Comitè Tècnic de Selecció pot incorporar experts interns o externs al Comú, en qualitat d'assessors.

Estarà constituït, segons el que preveu l'article 37 de l'Ordinació de la Funció Pública del Comú d'Escaldes-Engordany.

Fedatari: el conseller del departament d'Informàtica, innovació i transformació digital, Hble. Sra. Joaquim Dolsa Moya.

Presidenta: la cap del departament de Recursos Humans, Sra. Raquel Garcia Conde.

Secretari: el coordinador del departament d'Informàtica, innovació i transformació digital, Sr. Ruben Casals García.

## **8. DATES DE LES PROVES**

Data per determinar, que es comunicarà als candidats via telefònica i/o correu electrònic.

Per accedir a les proves és condició indispensable que el/la candidat/a presenti un document d'identificació. El/la candidat/a indocumentat/da o el/la que arribi amb retard no podrà dur a terme les proves i quedarà exclòs/a del procés de selecció.

Si el/la candidat/a no es presenta a alguna de les proves, hi renuncia o refusa sotmetre's a alguna de les proves quedarà exclòs/a del procés de selecció.

---

<sup>1</sup> sempre i quan el candidat continuï complint amb els requisits de la convocatòria

## 9. INCIDÈNCIES

Es faculta al Comitè Tècnic de Selecció per interpretar les presents bases i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procés selectiu.

## 10. PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb el que disposa l'article 16 de la Llei 29/2021, del 28 d'octubre, qualificada de protecció de dades personals (en endavant, LQPD), s'informa que:

El responsable del tractament de les dades personals facilitades, és el Comú d'Escaldes-Engordany, amb domicili a Parc de la Mola, 6, Escaldes, AD700 Escaldes-Engordany, amb telèfon +376 890890 i adreça electrònica [comu@e-e.ad](mailto:comu@e-e.ad).

Podeu contactar amb el nostre delegat de protecció de dades en relació amb totes les qüestions relacionades amb el tractament de les vostres dades personals i per exercir els vostres drets, adreçant-vos per escrit a l'adreça electrònica [dpd@e-e.ad](mailto:dpd@e-e.ad).

El tractament té per finalitats la gestió i la tramitació del present procés de selecció de personal i posterior contractació. Les dades personals no seran tractades de manera incompatible amb aquestes finalitats ni per a l'adopció de decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils.

Les bases legitimadores són el compliment d'una obligació legal, en particular, del disposat a la Llei de la funció pública i a l'Ordinació de la funció pública del Comú d'Escaldes-Engordany; el compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament; i l'execució d'un contracte en el qual l'interessat és part (article 6, apartat 1, lletres c) e) i b) respectivament de la LQPD).

Les dades no es comunicaran a tercers, excepte que existeixi una obligació legal. No està previst fer transferències internacionals de dades.

Les dades personals es conservaran durant el temps necessari per complir amb les finalitats per les quals es recullen i per determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar de les referides finalitats i del tractament de les dades.

Podeu exercir els drets d'accés, rectificació i supressió de les vostres dades, així com els d'oposició i limitació al tractament de les mateixes mitjançant sol·licitud escrita a enviar per correu electrònic a l'adreça electrònica [dpd@e-e.ad](mailto:dpd@e-e.ad).

També podeu presentar una reclamació davant l'Agència Andorrana de Protecció de Dades ([www.apda.ad](http://www.apda.ad)) si considereu que el Comú ha incomplert algun dels preceptes establerts en la normativa de protecció de dades, especialment si no heu obtingut una resposta satisfactòria en l'exercici dels drets anteriorment esmentats.

## **11. VIES DE RECURS**

D'acord amb el que estableix l'art. 129 i concordants de la Llei 14/2023, del 3 de juliol, de text consolidat del Codi de l'Administració i l'Ordinació de l'1-2-2024 de delegació a la Junta de Govern de la resolució de recursos administratius, es pot formular en contra un recurs administratiu davant la Junta de Govern del Comú d'Escaldes-Engordany en el termini d'un (1) mes a comptar des de la data de la notificació de la resolució de l'adjudicació de les places.

Escaldes-Engordany, 28 de juliol de 2025.

La Secretària general  
Sandra Tudó Montanya

## ANNEX núm. 1

1. Prova pràctica (prova eliminatòria). 40 punts. S'estableix la celebració de les següents proves:
  - Cas pràctic relacionat amb el lloc de treball i amb l'ús del programari especificat a l'apartat 2.e). Prova eliminatòria: 30 punts. Si el resultat de la prova és inferior a 15 punts, comportarà l'eliminació de l'aspirant.
  - Coneixements d'àmbit parroquial sobre el temari lliurat. 10 punts.

La prova pràctica serà elaborada i corregida per alguna de les següents persones:

- President/a i/o secretari/ària del Comitè tècnic de selecció i/o experts interns
- Experts externs.

2. Prova psicotècnica i entrevista per competències (prova eliminatòria). Apte o No apte.  
Prova de valoració de l'adequació al perfil professional del lloc de treball.  
Si el resultat de la prova és No apte, comportarà l'eliminació de l'aspirant.

Aquesta prova serà realitzada per experts externs.

3. Entrevista professional (prova eliminatòria). 10 punts  
S'estableix la celebració d'una entrevista amb la finalitat de valorar els coneixements i trajectòria professional, la motivació i l'aptitud pel desenvolupament de les funcions a realitzar en la plaça convocada i si s'escau.

Si el resultat de la prova és inferior a 5 punts, comportarà l'eliminació de l'aspirant.

L'entrevista professional serà a càrrec d'alguna de les següents persones:

- President/a i/o secretari/ària del Comitè tècnic de selecció i/o experts interns
- Experts externs.

4. Valoració del Currículum vitae. 20 punts.

Formació reglada	Puntuació
Nivell 7 o superior del Marc Andorrà de qualificacions (MAQ) o equivalent en l'àmbit de sistemes informàtics i xarxes, o similar.	5 punts
Nivell 6 del Marc Andorrà de qualificacions (MAQ) o equivalent en l'àmbit de sistemes informàtics i xarxes, o similar.	3 punts

La puntuació total no podrà ser superior a 5 punts.

En cas d'estar en possessió de varis títols, només puntuarà el títol de nivell superior.

<b>Formació complementària</b>	<b>Puntuació</b>
Per cada 25 hores de formació	0,1 punts

Només es tindran en compte aquelles formacions que siguin d'interès per la plaça a cobrir. Els aspirants hauran d'acreditat la durada en hores dels cursos realitzats, en cas contrari, es computaran com a cursos de 8 hores.

No es valoraran les accions formatives realitzades fa més de 10 anys comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds.

La puntuació total no podrà ser superior a 5 punts.

<b>Nivell català (acreditat)</b>	<b>Puntuació</b>
Nivell C, C1 o C2	1

<b>Nivell castellà, francès i/o anglès (acreditat)</b>	<b>Puntuació</b>
Nivell C, C1 o C2	1
Nivell B, B1 o B2	0,5

La puntuació total no podrà ser superior a 4 punts.

<b>Experiència professional adquirida en llocs de treball, que no siguin el lloc objecte de la convocatòria, als comuns, a l'Administració general, a l'Administració de Justícia, al Consell General i/o als organismes adscrits al Consell General</b>		
<b>Canvis</b>	<b>Mateix departament</b>	<b>Departaments o administracions diferents</b>
1 canvi	0,25 punts	0,75 punts
2 canvis	0,5 punts	1 punt

La puntuació total no podrà ser superior a 1 punts.

<b>Experiència professional en tasques similars</b>	<b>Puntuació</b>
Per cada any treballat	1 (màxim 5 punts)

La puntuació total no podrà ser superior a 5 punts.



## **RESUM PROVES**

<b>Prova</b>	<b>Tipus de prova</b>	<b>Puntuació màxima</b>	<b>Puntuació mínima exigida</b>
Pràctica	Eliminatòria	40	15
Proves psicotècniques	Eliminatòria	Apte/No apte	Apte
Entrevista professional	Eliminatòria	10	5
Valoració del Currículum vitae		20	--

## **Descripció lloc de administrador/a de sistemes i xarxes júnior**

### **Funcions.-**

- Participar en els projectes d'evolució dels serveis, xarxes de comunicació i de seguretat de la informació.
- Engegar, mantenir i evolucionar les plataformes/infraestructures sempre que sigui possible.
- Garantir el funcionament òptim i la disponibilitat dels serveis/programari del Comú.
- Resoldre incidències, problemes tècnics i de gestió aportant solucions proactives dins el seu àmbit de responsabilitat.
- Instal·lar, configurar i mantenir el maquinari i proposar millores si escau
- Aportar solucions proactives a les possibles incidències que sorgeixen en el desenvolupament de les seves responsabilitats.
- Participar de manera activa en la formació i difusió de coneixement amb el personal del departament.
- Vetllar per l'acompliment de les polítiques i/o normatives del Comú d'Escaldes-Engordany.
- Garantir una experiència del client satisfactòria en tot l'àmbit d'actuació.
- Realitzar qualsevol funció o responsabilitat que li sigui encomanada o delegada pels òrgans jeràrquics superiors per garantir el correcte desenvolupament de les competències pròpies del Comú en general i dels diferents llocs de treball en particular.
- Assegurar l'atenció als usuaris (assessorament i suport).
- Implementar l'estructura de la xarxa informàtica així com gestionar i mantenir tots els seus elements.
- Implementar les polítiques de seguretat.
- Supervisar i verificar el sistema de comunicació.
- Proposar millores del sistema informàtic.
- Participar en la definició de les necessitats, la utilització i la obsolescència de les infraestructures gestionades pel departament.
- Controlar als proveïdors per que assoleixin els compromisos establerts en les noves adquisicions.
- Participar en la determinació i definició de les infraestructures del departament tenint en compte els estàndards establerts.
- Col·laborar en l'adquisició de la nova infraestructura tecnològica.
- Gestionar proves, instal·lació, manteniment i configuració dels canvis a les noves funcionalitats amb coordinació amb els usuaris involucrats.

### **Categoria i salari.-**

B5

2.334,26 € bruts / mes