

CÀRRECS I PERSONAL**AUTORITAT CATALANA DE PROTECCIÓ DE DADES**

RESOLUCIÓ per la qual es convoca, i se n'aproven les bases i els temaris, el procés selectiu, mitjançant nou accés, per cobrir dues places en règim de personal laboral fix de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (convocatòria núm. 01/24).

Mitjançant la Resolució de 4 de juliol de 2023 (DOGC 8955 d'11.7.2023), es dona publicitat a la refosa de la relació de llocs de treball del personal laboral de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (en endavant APDCAT).

Mitjançant la Resolució de 22 de desembre de 2022 (DOGC 8821 de 28.12.2022), s'aprova l'oferta d'ocupació pública addicional específica de personal laboral de l'APDCAT per a l'any 2022.

Mitjançant la Resolució de 25 de juny de 2024 (DOGC 9196 de 3.7.2024), s'aprova l'oferta d'ocupació pública de personal laboral de l'APDCAT per a l'any 2024.

De conformitat amb l'article 9.2 de l'Estatut de l'APDCAT, aprovat per Decret 48/2003, de 20 de febrer, els llocs reservats a personal laboral es proveiran mitjançant convocatòria pública i d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Atès que els llocs de treball objecte de la convocatòria estan vacants i disposen de la corresponent dotació pressupostària;

En ús de les atribucions previstes als articles 8.1 de la Llei 32/2010, de l'1 d'octubre, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, en relació amb l'article 15.1 de l'Estatut de l'Autoritat, aprovat per Decret 48/2003, de 20 de febrer,

Resolc:

Primer. Convocar el procés selectiu, mitjançant nou accés, per cobrir dues places en règim de personal laboral fix de l'APDCAT, que es detallen a l'annex 2 d'aquesta Resolució.

Segon. Aprovar les bases de la convocatòria, que figuren a l'annex 1 d'aquesta Resolució.

Tercer. Aprovar els temaris de la convocatòria, que figuren a l'annex 3 d'aquesta Resolució.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant d'aquest òrgan en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, d'acord amb el articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, d'acord amb el que preveuen els articles 8.2, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 18 de juliol de 2024

Meritxell Borràs Solé

Directora

ANNEX 1

Bases de la convocatòria

1. Objecte

1.1. Es convoca el procés selectiu, mitjançant nou accés, per proveir dues places de personal laboral fix de l'APDCAT pel sistema de concurs oposició.

1.2. Els llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria són els que es detallen a l'annex 2 d'aquesta Resolució.

1.3. La realització d'aquest procés selectiu s'ajusta al que estableixen la Llei 32/2010, de l'1 d'octubre, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades; l'Estatut de l'Autoritat, aprovat per Decret 48/2003, de 20 de febrer; la legislació laboral; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE; el Decret 28/1986, de 30 de gener, de Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística; el Decret 389/1996, de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de l'Administració de la Generalitat; el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, i aquestes bases.

2. Contingut funcional

El contingut funcional dels llocs de treball objecte del concurs oposició estan detallats a l'annex 2, d'acord amb la relació de llocs de treball de l'APDCAT vigent.

3. Requisits de participació

Per ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

3.1. Requisits generals:

a) Ser ciutadà espanyol o ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estat als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores.

També podran ser admesos el/la cònjuge, els descendents, i els descendents del/de la cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, qualsevol que en sigui la nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

D'acord amb la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, reformada per la Llei orgànica 8/2000, de 22 de desembre, les persones estrangeres amb residència legal a Espanya poden participar en aquesta convocatòria d'accés, d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, sempre que reuneixin els requisits exigits a la convocatòria i els que siguin exigits en la normativa vigent.

b) Haver complert setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) No estar inhabilitat o inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar, mitjançant una declaració jurada o promesa, que no estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que les impedeixi accedir a la funció pública en el seu Estat d'origen.

d) Tenir la capacitat física i psíquica necessària per exercir les funcions pròpies dels llocs de treball objecte de convocatòria.

e) Estar en possessió dels coneixements de nivell de llengua catalana exigit en l'annex 2, d'acord amb el que estableix el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, de l'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant el certificat de nivell corresponent i, en el cas que l'aspirant no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit en el moment de la presentació d'instàncies, s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de català que prevegi el procés selectiu.

f) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir coneixements de llengua castellana de nivell C1 o equivalent. En el cas que l'aspirant no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit en el moment de la presentació d'instàncies, s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.

3.2. Requisits específics:

Els fixats al punt 2. *Requisits de participació* de l'annex 2.

3.3. Tots els requisits generals i específics indicats a la base 3 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'inici de la relació laboral fixa.

4. Sol·licituds de participació i termini de presentació

4.1. La presentació de les sol·licituds s'ha de formalitzar telemàticament a través del tràmit [Altres tràmits](#) de la seu electrònica de l'APDCAT i s'han de formalitzar segons el [model normalitzat](#) que està a disposició de les persones interessades a la seu electrònica de l'APDCAT.

Aquest formulari i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari i/o que es trametin per un altre canal, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i l'article 85.1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost.

4.2. Les sol·licituds de participació s'han d'adreçar a la directora de l'APDCAT i presentar en el termini de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4.3. Juntament amb aquesta sol·licitud, les persones aspirants han de presentar:

a) Els certificats i els documents febaents acreditatius dels mèrits que s'al·leguen.

b) El resguard del pagament de la taxa d'inscripció estès per l'entitat que estableix la base 5.

c) En el cas de restar exempts de pagament o bonificació de la taxa d'inscripció, la documentació que ho acrediti.

d) Les persones aspirants amb discapacitat poden demanar, en la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per fer les proves i els exercicis que estableix la convocatòria, i especificar-ne els motius. També poden demanar, en la sol·licitud de participació, l'adaptació del lloc de treball. A l'efecte d'aquestes adaptacions, cal considerar el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.

4.4. Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades accepten les bases de la convocatòria i declaren responsablement:

- Que compleixen els requisits de participació del procés de selecció respecte del qual sol·liciten la participació, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació.

- La veracitat i exactitud de les dades que indiquen en el formulari de la sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat de l'APDCAT de revisió i comprovació per a la seva constatació.

CVE-DOGC-A-24200089-2024

4.5. Les dades de caràcter personal que conté la sol·licitud es tractaran en l'activitat "Selecció i provisió de llocs de treball", segons les especificacions següents:

Identificació de l'activitat de tractament: selecció i provisió de llocs de treball.

Responsable del tractament: Direcció de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades; Gran Via de les Corts Catalanes, 635, 1a planta, 08010 Barcelona, tel. 93 552 78 00, apdcat@gencat.cat, www.apdcat.cat.

Delegat de protecció de dades: dpd.apdcat@gencat.cat, Autoritat Catalana de Protecció de Dades, Gran Via de les Corts Catalanes, 635, 1a planta, 08010 Barcelona, tel. 93 552 78 00.

Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.

Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal.

Destinatari: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, publicació a la pàgina web de l'APDCAT dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'APDCAT o mitjançant la seva seu electrònica (https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica).

Termini de conservació de les dades: conservació permanent.

Reclamació: podeu presentar una reclamació adreçada a l'APDCAT, mitjançant la seva electrònica de l'Autoritat (https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica) o per mitjans no electrònics.

5. Drets d'examen

5.1. Els imports de la taxa que han de satisfer les persones que participin en aquests processos de selecció són els que s'indiquen a continuació:

- Taxa general: 72,05 euros.

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 50,45 euros.

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial, i també per a les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i per als fills que en depenguin: 36,05 euros.

En tot cas, estan exemptes d'aquesta taxa, amb la justificació documental de la seva situació, les persones en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

5.2. El pagament de la taxa s'ha d'efectuar mitjançant una transferència bancària al compte ES43 2100 0647 9302 0025 3734. La persona aspirant ha de fer constar el seu nom com a remitent de l'abonament i adjuntar el resguard de la imposició a la sol·licitud de participació.

5.3. El pagament a l'entitat bancària en cap cas no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud davant l'APDCAT dins el termini i de la manera que regula la base 4.

5.5. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes d'exempció comporta l'exclusió de la persona sol·licitant en les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses respecte del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació, i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

5.6. D'acord amb l'article 1.2-14 del text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 3/2008, del 25 de juny, l'aspirant no té dret a la devolució de la taxa que ha satisfet per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés de selecció per causes imputables a l'interessat.

6. Admissió de les persones aspirants

CVE-DOGC-A-24200089-2024

6.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, a proposta del tribunal qualificador, la directora de l'APDCAT dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, i declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos a la convocatòria, i la llista provisional de persones exemptes de fer les proves de coneixements de llengua catalana i castellana, que s'exposarà al [Tauler d'anuncis](#) de la seu electrònica de l'APDCAT.

Les persones aspirants també poden consultar la seva situació en el procés selectiu, pel que fa a les llistes provisionals i definitives, en l'apartat de [Convocatòries](#) de la seu electrònica.

6.2. Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució abans esmentada al tauler d'anuncis, per formular les reclamacions que creguin oportunes, dirigides a esmenar els errors que s'hi hagin pogut produir, o per esmenar els defectes o adjuntar la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas que les persones aspirants no esmenin en aquest termini el defecte que els sigui imputable i n'hagi motivat l'exclusió, es considera que desisteixen de participar en les proves selectives.

6.3. En cas que no hi hagi cap reclamació, o resoltes les reclamacions presentades i les rectificacions que s'hi hagin fet, la directora de l'APDCAT aprovarà, a proposta del tribunal qualificador i mitjançant una resolució, la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos a la convocatòria, i la llista definitiva de les persones exemptes de realitzar les proves de coneixements de llengua catalana i castellana. La resolució esmentada s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'APDCAT.

6.4. A l'efecte d'admetre les persones aspirants, es tindran en compte les dades que facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes.

6.5. Els errors materials, de fet i aritmètics es poden esmenar en qualsevol moment.

6.6. Amb l'exposició de les resolucions indicades i de les llistes al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'APDCAT es considerarà feta la notificació oportuna a les persones interessades, i s'iniciaran els terminis a l'efecte de possibles reclamacions o recursos, d'acord amb el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Tribunal qualificador

7.1. El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu el componen els membres següents:

President/a titular: Ester Obach Medrano

Secretari/ària titular: Xavier Marín Vílchez, amb veu i vot

Vocal titular: Pilar García Cruz

Vocal titular: Joana Marí Cardona

Vocal titular: Josep Domingo Ferrer

President/a suplent: Fina Valls Vila

Secretari/ària suplent: Núria Oliveras Vergés, amb veu i vot

Vocal suplent: Imma Puigmulé Recasens

Vocal suplent: Olga Rierola Forcada

Vocal suplent: Marc Vives Piza

Formen part del tribunal com a titular i suplent, respectivament, en qualitat d'assessores en matèria de normalització lingüística, amb veu però sense vot, les persones següents:

- Gemma Àfrica Bonet Roca

- Marta Guspí Sàiz

Així mateix, forma part del tribunal, en qualitat d'assessor especialista en tecnologia i seguretat de la informació, amb veu però sense vot, el senyor Genís Margarit Contel.

7.2. El tribunal qualificador pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'altres d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el

desenvolupament d'una o de diverses proves.

7.3 D'acord amb el que determina l'article 14.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, en cas d'absència, els membres del tribunal poden ser substituïts per qualsevol dels suplents en funció de la seva disponibilitat.

7.4. El tribunal no es podrà constituir sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

7.5. El tribunal resol tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes normes i pren decisions en els casos no previstos. Les seves decisions s'han d'adoptar, en tots els casos, per majoria de vots. En cas d'empat, el vot del president o presidenta del tribunal serà qualificat.

7.6. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-hi part, i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveu la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic. Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies legalment previstes.

7.7. El tribunal qualificador ha d'observar la confidencialitat oportuna i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

7.8. Les persones que formin part del tribunal tenen dret a percebre les assistències previstes en el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

8. Procediment de selecció

El procediment de selecció és el de concurs oposició, que s'ha de desenvolupar segons les fases següents:

8.1. Fase d'oposició

La puntuació màxima de la fase d'oposició és de 60 punts i està constituïda per les proves, que es duren a terme durant el quart trimestre de 2024, amb els exercicis que s'indiquen a continuació:

8.1.1. Primera prova

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a respondre un qüestionari de 30 preguntes tipus test, més 5 de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre la part comuna del temari del lloc convocat.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tindran en compte. Per a cada resposta errònia es descomptarà una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació de la primera prova s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes

En cas que el tribunal qualificador acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

El temps per dur a terme aquesta prova és d'1 hora.

La qualificació de la prova és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar-la és de 5 punts.

8.1.2. Segona prova

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a respondre un qüestionari de 50 preguntes tipus test, més 5 de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut de la part específica del temari del lloc convocat.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tindran en compte. Per a cada resposta errònia es descomptarà una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació de la primera prova s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes

En cas que el tribunal qualificador acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

El temps per dur a terme aquest exercici és d'1 hora i 20 minuts.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 15 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 7,5 punts.

8.1.3. Tercera prova

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix en un exercici de caràcter pràctic on s'ha de resoldre, per escrit, la planificació, l'organització i l'execució d'un cas pràctic relacionat amb la part específica del temari del lloc convocat.

Per dur a terme aquest exercici, el tribunal qualificador acordarà si les persones participants poden disposar de material i de documentació.

El temps per realitzar aquest exercici és de 2 hores.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 35 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 17,5 punts.

8.1.4. Quarta prova

Les persones aspirants que no restin exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana han de fer una prova consistent a demostrar els coneixements de llengua catalana, la qual consta de dues parts: la primera, per avaluar el domini de l'expressió escrita per mitjà de la redacció d'un text de 200 paraules, com a màxim, i preguntes de gramàtica i lèxic: fonologia i ortografia, morfologia i sintaxi i lèxic i fraseologia; la segona, per avaluar l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

El temps màxim per al desenvolupament d'aquesta prova és d'1 hora per a la primera part i de 15 minuts per a la segona.

CVE-DOGC-A-24200089-2024

La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o de no apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes resten eliminades.

El tribunal qualificador ha de fer pública la llista de les persones aspirants exemptes de fer la prova al mateix temps i en el mateix lloc que la llista definitiva de persones admeses i excloses.

8.1.5. Cinquena prova

Aquesta és una prova de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, per tal que acreditin els coneixements de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta. Aquests aspirants han de fer un exercici, que serà avaluat pel tribunal qualificador, tenint en compte que s'hi ha d'exigir un grau de coneixements idiomàtics adequat a l'exercici de les funcions pròpies dels llocs de treball objecte de convocatòria. L'exercici consisteix en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal i, si escau, amb els assessors especialistes que el tribunal proposi.

El temps de durada d'aquesta prova no pot superar els 45 minuts per a la primera part i els 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a i no apte/a.

El tribunal qualificador ha de fer pública la llista de les persones aspirants exemptes de fer la prova al mateix temps i en el mateix lloc que la llista definitiva de persones admeses i excloses.

8.2. La qualificació de la fase d'oposició s'ha de determinar sumant les puntuacions obtingudes en la primera, segona prova i tercera prova.

8.3. Desenvolupament de les proves

8.3.1. El tribunal ha de determinar la data, l'hora i el lloc de realització de les proves en la resolució que aprova les llistes definitives de persones admeses de la convocatòria, que s'han de fer públiques al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'APDCAT. Per tal de garantir el principi de concurrència en el procés, les proves dels llocs convocats tindran lloc en hores diferents.

8.3.2. Amb la publicació dels resultats de cada prova al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'APDCAT es considera feta la notificació pertinent a les persones interessades i s'inicien els terminis als efectes de possibles recursos.

8.3.3. Les persones aspirants que no compareguin a les proves i als exercicis el dia i a l'hora assenyalats, llevat dels casos de força major lliurement apreciats pel tribunal, han de ser excloses de l'oposició i, consegüentment, del procés selectiu, i perdran tots els seus drets en aquesta convocatòria.

8.4. Fase de concurs

En la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, el tribunal ha de fer-ne la valoració, fins a un màxim de 40 punts.

8.4.1. Mèrits que es valoren.

a) Serveis prestats en qualsevol administració pública amb vinculació, respecte del subgrup de titulació A1, de funcionari de carrera, de personal estatutari de gestió i serveis, en virtut d'un nomenament d'interinatge, d'un contracte de naturalesa laboral, d'un contracte administratiu transitori o d'un contracte administratiu de col·laboració temporal, en què s'hagin desenvolupat funcions pròpies de la categoria professional del lloc convocat, a raó de 0,42 punts per mes treballat, fins a un màxim de 30 punts.

b) Titulacions acadèmiques oficials rellevants, d'acord amb la descripció del lloc convocat establerta a l'annex 2, fins a un màxim de 10 punts.

Títol	Punts
Cicle formatiu de grau superior	1 punt
Diplomatura o equivalent	3 punts
Llicenciatura, grau	5 punts

CVE-DOGC-A-24200089-2024

Màsters universitaris (Reial decret 822/2021, de 28 de setembre)	2 punt
Doctorat	2 punt

8.4.2 Acreditació dels mèrits

El tribunal només valorarà els mèrits que estiguin justificats de manera fefaent per qualsevol mitjà admès en dret. Els mèrits s'han d'acreditar documentalment dins del termini de presentació de sol·licituds, i només s'han de tenir en compte els serveis prestats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

L'acreditació dels mèrits indicats anteriorment s'efectuarà d'acord amb les regles següents:

a) Els serveis prestats a l'APDCAT es comprovaran d'ofici a partir de les dades que constin al Registre General de Personal. La resta de serveis prestats s'acreditaran mitjançant l'aportació, per part de la persona aspirant, de certificació de l'òrgan competent en matèria de personal. A totes les certificacions haurà de constar de manera clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en el qual delegui, així com la norma legal que els habilita amb indicació, si s'escau, del diari o butlletí oficial en què s'hagi publicat. Així mateix, hi ha de constar el vincle, les funcions i el període concret de prestació dels serveis.

b) Les titulacions acadèmiques oficials rellevants es comprovaran d'ofici a les persones aspirants que actualment prestin serveis a l'APDCAT a partir de les dades que consten en el Registre General de Personal. La resta de persones aspirants hauran d'aportar els certificats i els documents fefaents acreditatius corresponents.

9. Publicació dels resultats

9.1. Els resultats de les proves i de la fase de concurs s'han de fer públiques, a l'efecte del que estableix l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'APDCAT. Únicament es publicaran les qualificacions de les persones que hagin superat la prova de què es tracti. Amb aquesta publicació es considera feta la notificació pertinent a les persones interessades i s'inicien els terminis als efectes de possibles recursos.

9.2. La valoració dels mèrits obtinguda per les persones aspirants en la fase de concurs es farà pública al mateix temps que les qualificacions de les proves. Únicament es publicaran les valoracions de les persones que hagin superat la fase d'oposició. Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies, a comptar de l'endemà de la publicació de la valoració de mèrits esmentada, per presentar les al·legacions que considerin necessàries.

9.3. El tribunal, un cop estimades o desestimades les al·legacions presentades, farà pública la valoració definitiva dels mèrits acreditats per les persones aspirants en la fase de concurs al mateix temps que la publicació de la puntuació total de la fase d'oposició i la puntuació total obtinguda per les persones aspirants en el concurs oposició, que es determina sumant les qualificacions de les dues fases.

9.4. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persistís l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la tercera prova. Si encara persistís l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació en la segona prova. Si encara persistís l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació en la primera prova. Si encara persistís l'empat, el tribunal qualificador farà a les persones afectades una prova relacionada amb les funcions del lloc convocat.

9.5. La puntuació global obtinguda per les persones aspirants en el concurs oposició determina les persones aspirants que, d'acord amb el nombre de places a cobrir, són proposades pel tribunal a la directora de l'APDCAT per a la formalització dels contractes laborals fixos. Aquestes persones s'han de donar per notificades amb la publicació de la proposta del tribunal al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'APDCAT.

10. Proposta de seleccionats

10.1. Les persones aspirants proposades han de presentar a la Secretaria General, en el termini de deu dies naturals comptats des de la data de publicació de la proposta al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'APDCAT, la documentació següent:

CVE-DOGC-A-24200089-2024

a) Còpia autèntica del document nacional d'identitat o del documental oficial acreditatiu de la personalitat i la nacionalitat en el cas de les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. També hauran de presentar el número d'identificació fiscal, quan aquest no consti en el document anterior, així com la documentació necessària a efectes d'alta en nòmina, Seguretat Social i altres efectes fiscals.

Les persones aspirants específicament afectades hauran de presentar la documentació corresponent expedida per les autoritats competents que acrediti, respecte del nacional de l'Estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, el seu vincle de parentiu, el fet de viure-hi a càrrec pel que fa als descendents majors de 21 anys, així com una declaració jurada o promesa en la qual manifestin feaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

Així mateix, les persones aspirants estrangeres que no pertanyin a la Unió Europea, hauran de presentar a més del permís de residència o autorització d'estada, una autorització administrativa per treballar, llevat que siguin persones d'origen espanyol i que haguessin perdut la nacionalitat espanyola o que es trobin en qualsevol dels supòsits inclosos en l'article 41 de la Llei orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, modificada per la Llei orgànica 8/2000.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

b) Còpia autèntica de la titulació acadèmica oficial requerida per a la provisió dels llocs de treball objecte de convocatòria o resguard d'haver-la sol·licitat. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

c) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs de treball a cobrir, datat dins els tres mesos anteriors a la data de la seva presentació.

La persona aspirant que tingui reconeguda la condició legal de disminuïda haurà de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, llevat que l'hagin presentat anteriorment. A aquests efectes, la persona interessada s'ha de dirigir a les oficines del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

d) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant una declaració jurada o promesa, que no estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi accedir a la funció pública en el seu Estat d'origen.

e) Declaració de no trobar-se en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent, o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que estableix l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

10.2. Les persones aspirants proposades que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major, que han de ser degudament comprovats per la Secretaria General de l'APDCAT, i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser contractades i quedaran anul·lades les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat. En aquest cas, el tribunal podrà proposar una nova persona aspirant que hagi superat el procés, atenent a l'ordre de puntuació establert.

10.3. La formalització dels contractes laborals fixos a noves persones treballadores comportarà la desocupació dels llocs coberts mitjançant contracte laboral temporal no fix.

11. Formalització dels contractes de treball

11.1. Un cop verificat que les persones aspirants han presentat la documentació indicada i reuneixen els requisits i condicions requerits, s'haurà de publicar en el DOGC la resolució de la convocatòria.

En el termini màxim d'un mes a comptar de la publicació de la resolució de la convocatòria, es procedirà a la formalització per escrit dels contractes de treball.

En aquest contracte s'inclourà, en tots els casos, el grup professional i nivell retributiu per al qual es contracta la persona treballadora.

En el contracte hi ha de figurar, també, una clàusula que faci referència al fet que ha estat subscrit per la persona treballadora amb coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats

que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre.

11.2. El personal de nou ingrés al qual s'hagi formalitzat un contracte laboral ha de superar un període de prova de sis mesos.

Les persones treballadores que accedeixin a la condició de fixos i que anteriorment i sense solució de continuïtat hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà de contracte temporal a l'APDCAT, se'ls computarà el temps treballat a l'efecte del compliment del període de prova.

Durant aquest període de prova, la persona treballadora té els mateixos drets i obligacions que les persones treballadores fixos de plantilla del mateix grup professional, i en el seu transcurs qualsevol de les dues parts pot rescindir la seva relació de treball. En aquest cas, la persona treballadora perdrà qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

12. Règim d'al·legacions i d'impugnacions

12.1. Contra les resolucions de la directora de l'APDCAT, les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició davant de la directora de l'APDCAT en el termini d'un mes, a comptar des de la publicació o notificació, o directament un recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

12.2. Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims de les persones interessades, aquestes poden interposar recurs d'alçada davant de la directora de l'APDCAT en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'APDCAT. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

12.3. Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, poden formular totes les al·legacions que considerin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

ANNEX 2

Descripció dels llocs de treball objecte de convocatòria

A) LLOC DE TREBALL AMB NÚM. DE CODI: 01

1. Característiques del lloc de treball

1.1. Nom del lloc: Coordinador/a de tecnologia i seguretat de la informació

1.2. Institució: Autoritat Catalana de Protecció de Dades

1.3. Àrea: Coordinació de tecnologia i seguretat de la informació

1.4. Localitat: Barcelona

1.5. Nivell: 30

1.6. Complement específic: 44.438,52 euros

1.7. Horari: dedicació especial

1.8. Grup: A, subgrup: A1

1.9. Titulació acadèmica convenient: Llicenciatura o grau en enginyeries informàtiques, de telecomunicacions o de matemàtiques, o altres titulacions similars de l'àmbit tecnològic.

2. Requisits de participació

2.1. Titulació oficial del nivell universitari de grau, doctorat, llicenciatura, enginyeria o arquitectura.

2.2 Coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell de suficiència (C1) o superior, de conformitat amb el que estableix el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

3. Contingut funcional

3.1. Missió

Assessorar estratègicament a la Direcció de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades en aspectes tecnològics, i analitzar l'impacte de les tecnologies emergents en la privacitat, mitjançant estudis en base a tècniques i metodologies científiques.

Exercir la direcció de les tecnologies de la informació i la comunicació de l'Autoritat, i de responsable de seguretat corporatiu, atesa l'actual situació d'evolució tecnològica en l'àmbit de la datificació de la societat i el creixement de l'anomenada societat digital.

Dirigir i coordinar l'assessorament i suport a totes les àrees en matèria de tecnologies i seguretat de la informació, segons les necessitats i especificitats de cada àrea, ja sigui de tipus general o específic en matèria de protecció de dades.

Realitzar l'avaluació d'impacte de riscos sobre les dades personals de l'APDCAT, i la proposta d'accions, des d'una visió preventiva, de solucions multidisciplinàries, així com dirigir i coordinar l'assessorament i suport a l'Àrea d'inspecció en l'àmbit de la seguretat de la informació i als plans d'auditories preventives.

3.2. Finalitats/funcions

a) Donar suport estratègic a la Direcció de l'APDCAT en la detecció de novetats tecnològiques amb impacte en la privacitat.

b) Assessorar a la Direcció de l'APDCAT, en tecnologies emergents aplicades a la protecció de dades.

c) Realitzar l'avaluació d'impacte sobre les dades personals de l'APDCAT.

d) Dirigir i gestionar el manteniment i evolució de les infraestructures i serveis de tecnologies de la informació implantats a l'APDCAT.

e) Dirigir i coordinar el suport als projectes de tecnologies de la informació propis de l'APDCAT.

f) Administrar els recursos de tecnologies de la informació i la comunicació de l'APDCAT.

g) Exercir la funció de responsable de seguretat de l'APDCAT.

h) Dirigir i coordinar l'assessorament i suport a l'àrea d'Inspecció de l'APDCAT, en matèria de seguretat de la informació i suport d'auditoria de seguretat a les activitats d'investigació

i) Dirigir i coordinar l'assessorament a l'àrea d'Assessoria Jurídica de l'APDCAT, en matèria de seguretat de la informació i tecnologies de la informació.

j) Dirigir i coordinar l'assessorament i suport, en el context dels serveis de consultoria i atenció al ciutadà de l'APDCAT, en tecnologies de la informació i seguretat de la informació.

k) Assessorar a la Secretaria General en el conjunt de les seves activitats, especialment en el funcionament dels serveis de caràcter tecnològic.

l) Dirigir i coordinar el suport als projectes de tecnologies de la informació propis de l'APDCAT.

m) Dirigir i coordinar l'activitat de l'APDCAT com a entitat de certificació digital.

n) Realitzar activitats formatives en matèria de seguretat de la informació, així com dissenyar materials de formació i eines de suport al coneixement per a l'APDCAT.

B) LLOC DE TREBALL AMB NÚM. DE CODI: 02**1. Característiques del lloc de treball**

- 1.1. Nom del lloc: Enginyer/a expert/a en seguretat
- 1.2. Institució: Autoritat Catalana de Protecció de Dades
- 1.3. Àrea: Coordinació de tecnologia i seguretat de la informació
- 1.4. Localitat: Barcelona
- 1.5. Nivell: 24.3
- 1.6. Complement específic: 22.901,40 euros
- 1.7. Horari: normal
- 1.8. Grup: A, subgrup: A1
- 1.9. Titulació acadèmica convenient: Llicenciatura o grau en enginyeries informàtiques, industrials o de telecomunicacions, o altres titulacions similars de l'àmbit tecnològic.

2. Requisits de participació

- 2.1. Titulació oficial del nivell universitari de grau, doctorat, llicenciatura, enginyeria o arquitectura.
- 2.2 Coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell de suficiència (C1) o superior, de conformitat amb el que estableix el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

3. Contingut funcional**3.1. Missió**

Reforçar els aspectes de seguretat de la informació de l'APDCAT, col·laborar en la implantació de l'Esquema Nacional de Seguretat i assessorar en matèria d'amenaques relacionades amb la ciberseguretat que puguin afectar el dret a la protecció de dades personals.

3.2. Finalitats/funcions

- a) Implementar i mantenir el sistema de gestió de la seguretat de la informació (SGSI) de l'APDCAT.
- b) Donar suport en la transformació digital de les aplicacions de l'APDCAT.
- c) Suport al Disseny tècnic i configuració de l'Arquitectura de les solucions de l'APDCAT.
- d) Gestionar els projectes de l'APDCAT, valorant el seu impacte en els serveis en funcionament i vetllant per la millora contínua i la innovació.
- e) Definir la interacció entre els sistemes d'informació que es despleguin i la resta de sistemes, així com la seva relació amb els principals processos als que donen suport.
- f) Realitzar el seguiment del servei en l'entorn d'infraestructures dels Sistemes d'Informació.
- g) Definir i gestionar les capacitats dels sistemes (infraestructura TIC, middleware, xarxes de telecomunicacions, etc.) que es requereixen per al desplegament dels sistemes d'informació, així com vetllar per l'optimització de recursos de la infraestructura.
- h) Garantir la qualitat, la seguretat dels Sistemes d'Informació, la gestió del codi font, la integritat de les

CVE-DOGC-A-24200089-2024

dades i la continuïtat del servei mitjançant el disseny de testos i proves de recuperació del sistema.

- i) Desenvolupar aplicacions i serveis web segurs.
- j) Identificar tendències en matèria de ciberseguretat i protecció de dades, preveure escenaris i futures amenaces.
- k) Prestar suport directe al Coordinador/a de Tecnologia i Seguretat de la Informació en les tasques d'anàlisi de riscos i de seguretat de la informació de l'APDCAT.
- l) Participar en els projectes de tecnologies de la informació propis de l'APDCAT.
- m) Gestionar els recursos de tecnologies de la informació i la comunicació de l'APDCAT, incloent el disseny, anàlisi i desenvolupament de noves aplicacions o eines informàtiques de gestió interna o externa.
- n) Participar en activitats formatives relacionades amb l'auditoria i la seguretat de la informació.
- o) Avaluar l'eficiència dels processos i els resultats assolits, per facilitar la presa de decisions i per retre comptes.
- p) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li pugui encomanar.

ANNEX 3

Temaris

Part comuna dels dos llocs de treball convocats (Coordinador/a de tecnologia i seguretat de la informació i Enginyer/a expert/a en seguretat).

1. Bon govern. Principis ètics i de conducta dels empleats i empleades públics. El dret a una bona administració i a serveis públics de qualitat. Les cartes de serveis i l'avaluació permanent dels serveis públics. Govern obert. Dades obertes.
2. Governança de les dades a l'administració digital. Característiques de les dades. L'administració digital. Model d'administració digital a Catalunya i principals actors en el desenvolupament de l'administració digital. Règim jurídic de l'administració digital i de l'ús de mitjans electrònics.
3. Transparència i accés a la informació pública: principis generals. Regulació de la transparència en l'activitat pública. El portal de la transparència. Accés a la informació pública. Institucions de control i de garantia: el Síndic de Greuges, l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades i l'Oficina Antifrau de Catalunya.
4. Marc constitucional. Principis. Drets i deures fonamentals de les persones. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: principis rectors, drets i deures, i competències. Organització institucional de Catalunya: el Parlament, el Govern i el president o la presidenta de la Generalitat de Catalunya.
5. Organització de l'Administració i del sector públic. L'organització administrativa de la Generalitat de Catalunya.
6. El concepte d'Administració pública. El principi de legalitat. Les potestats administratives: formes d'atribució i classes. Els drets i deures de les persones en les seves relacions amb l'Administració pública. Regim jurídic de l'administració digital i de l'ús de mitjans electrònics. Els òrgans col·legiats de les administracions públiques.
7. L'acte administratiu: concepte i classes. La motivació i la forma de l'acte administratiu. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat de l'acte administratiu. La notificació i publicació de l'acte administratiu. La invalidesa dels actes administratius. La convalidació.
8. El procediment administratiu: concepte i principis. Els interessats i interessades en el procediment administratiu. El procediment administratiu comú.
9. La revisió dels actes en via administrativa: la revisió d'ofici. La revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. El control jurisdiccional de l'Administració pública.
10. La contractació pública. Classificació dels contractes. Les formes d'adjudicació. Els drets i les obligacions del contractista i de l'Administració. La contractació electrònica.

11. Potestat inspectora de les administracions públiques. Potestat sancionadora de les administracions públiques. Procediment sancionador.

12. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Àmbits de responsabilitat patrimonial.

13. Els pressupostos de la Generalitat de Catalunya. Les estructures pressupostàries per programes, econòmica i orgànica. El contingut dels pressupostos. El cicle pressupostari. Els ingressos. L'execució de les despeses del pressupost. Les modificacions pressupostàries. El control, supervisió i fiscalització de les finances de la Generalitat de Catalunya.

14. Drets del personal. Deures del personal. Incompatibilitats. Avaluació de l'acompliment. Règim disciplinari. Mesures d'igualtat per raó de gènere.

15. Conceptes generals dels delictes contra l'Administració pública: prevaricació dels funcionaris i funcionàries públics i altres comportaments injustos, l'abandó de destinació i l'omissió del deure de perseguir delictes. La desobediència i la denegació d'auxili, la infidelitat en la custòdia de documents, la violació de secrets, el suborn, el tràfic d'influències i la malversació de cabals públics, frau i exaccions il·legals, negociacions i activitats prohibides als funcionaris i funcionàries públics, i els abusos en l'exercici de la seva funció. Delicte de falsedat.

Part específica del lloc de Coordinador/a de tecnologia i seguretat de la informació.

1. Marc normatiu en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Marc competencial de la Generalitat. Àmbit d'aplicació del Reglament (UE) 2016/679 i de la Directiva (UE) 2016/680: àmbit material i àmbit territorial.

2. Violacions de seguretat: documentació, notificació a l'autoritat de control i comunicació a les persones interessades. L'encarregat del tractament en la gestió dels incidents de seguretat.

3. Règim sancionador: subjectes responsables, infraccions i mesures correctives i règim específic per a determinades entitats del sector públic.

4. Principis relatius al tractament de dades personals. Bases jurídiques del tractament.

5. El tractament de dades de menors d'edat. El tractament de categories especials de dades: categories; excepcions a la prohibició de tractament.

6. El responsable i els corresponsables del tractament. Obligacions generals del responsable del tractament. El representant del responsable o l'encarregat.

7. L'encarregat del tractament. L'acord d'encàrrec: forma i contingut. La subcontractació.

8. Principals obligacions del responsable i l'encarregat del tractament: El registre d'activitats del tractament.

9. El delegat de protecció de dades.

10. Les transferències internacionals de dades personals.

11. Les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades: exigibilitat i contingut. La consulta prèvia.

12. El drets i deures de les persones interessades en matèria de protecció de dades.

13. Les autoritats de control: independència, funcions i poders. L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: normativa, àmbit d'actuació, òrgans i funcions.

14. El Comitè Europeu de Protecció de Dades. El Supervisor Europeu de Protecció de Dades. La cooperació entre les autoritats europees de protecció de dades: autoritat principal i autoritat interessada.

15. Direcció estratègica. Estratègia corporativa. Anàlisi externa i interna. Formulació de les estratègies. Disseny i canvi organitzacional. Implementació de l'estratègia.

16. Innovació. Direcció de la innovació. La innovació com a element estratègic de l'organització. La gestió operativa de la innovació. La innovació oberta com a element estratègic per les organitzacions.

17. Gestió d'equips i direcció de persones. La gestió i el desenvolupament de les persones a les organitzacions. Avaluació i gestió de l'acompliment a les organitzacions.

18. Direcció d'operacions. La innovació en les operacions i sistemes de producció eficients.

19. Ètica i responsabilitat social a les persones i a les empreses. Responsabilitat social corporativa.
20. Direcció de sistemes d'informació. Decisions estratègiques en sistemes i tecnologies de la informació. Planificació estratègica en sistemes d'informació. Tecnologies de la informació i processos de negoci.
21. La direcció de les tecnologies de la informació i la comunicació. Planificació de sistemes d'informació.
22. Govern de les tecnologies de la informació i la comunicació. Coordinació i direcció de projectes de sistemes d'informació.
23. Principis bàsics de la Identitat digital i la signatura electrònica: autenticitat, integritat i no repudi. Certificats digitals. Emissió T-CAT.
24. Fonaments de la ciberseguretat. Model CIA de seguretat de la informació. Riscos, vulnerabilitat i amenaces.
25. Ciberatacs. Seguretat en xarxes. Pentesting.
26. Mesures de ciberdefensa i Mecanismes de Prevenció, Detecció i Protecció.
27. Criptografia de clau simètrica i de clau pública.
28. Infraestructura de clau pública i autoritats de certificació.
29. L'Esquema Nacional de Seguretat: aplicabilitat, requisits mínims de seguretat, categories de sistemes d'informació i mesures de seguretat.
30. La gestió de riscos i les mesures de seguretat. Anàlisi del risc segons la metodologia Magerit v.3.
31. Principis bàsics dels sistemes de gestió de seguretat de la informació (SGSI).
32. Sistema de gestió de seguretat de la informació basat en el model ISO 27001 i les directrius per la implementació de controls de seguretat de la informació segons la norma ISO 27002.
33. Gestió d'incidents de seguretat.
34. La funció d'auditoria de sistemes d'informació i de seguretat de les tecnologies de la informació i la comunicació. Plans d'auditoria.
35. Conceptes bàsics de l'anàlisi forense. Fases i Metodologia. Delictes informàtics.
36. Protecció de dades des del disseny i protecció de dades per defecte. Tecnologies de millora de la privacitat (PETs)
37. Protocols de la Privadesa. Atacs a la privadesa dels usuaris a internet. Protecció de la privadesa en consultes a una base de dades: privadesa diferencial.
38. Rastreig en la navegació web: galetes i empremta digital del dispositiu (device fingerprinting).
39. Fonaments i plataformes de cloud computing. Seguretat en cloud computing.
40. Principis bàsics de la Intel·ligència artificial.

Part específica del lloc d'Enginyer/a expert/a en seguretat.

1. Marc normatiu en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Marc competencial de la Generalitat. Àmbit d'aplicació del Reglament (UE) 2016/679 i de la Directiva (UE) 2016/680: àmbit material i àmbit territorial.
2. Violacions de seguretat: documentació, notificació a l'autoritat de control i comunicació a les persones interessades.
3. Principis relatius al tractament de dades personals. Bases jurídiques del tractament.
4. El responsable i els corresponsables del tractament. Obligacions generals del responsable del tractament.
5. L'encarregat del tractament. L'acord d'encàrrec: forma i contingut. La subcontractació.
6. Principals obligacions del responsable i l'encarregat del tractament.

CVE-DOGC-A-24200089-2024

7. Les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades: exigibilitat i contingut. La consulta prèvia.
8. El drets de les persones interessades en matèria de protecció de dades.
9. Les autoritats de control: independència, funcions i poders. L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: normativa, àmbit d'actuació, òrgans i funcions.
10. Principis bàsics de la Identitat digital i la signatura electrònica: autenticitat, integritat i no repudi. Certificats digitals. Emissió T-CAT.
11. Fonaments de la ciberseguretat. Model CIA de seguretat de la informació. Riscos, vulnerabilitat i amenaces.
12. Ciberatacs. Seguretat en xarxes. Pentesting.
13. Mesures de ciberdefensa i Mecanismes de Prevenció, Detecció i Protecció.
14. Criptografia de clau simètrica i de clau pública.
15. Infraestructura de clau pública i autoritats de certificació.
16. L'Esquema Nacional de Seguretat: aplicabilitat, requisits mínims de seguretat, categories de sistemes d'informació i mesures de seguretat.
17. La gestió de riscos i les mesures de seguretat. Anàlisi del risc segons la metodologia Magerit v.3.
18. Procés d'anàlisi de riscos en la protecció de dades personals.
19. Principis bàsics dels sistemes de gestió de seguretat de la informació (SGSI).
20. Sistema de gestió de seguretat de la informació basat en el model ISO 27001 i les directrius per la implementació de controls de seguretat de la informació segons la norma ISO 27002.
21. Gestió d'incidents de seguretat.
22. La funció d'auditoria de sistemes d'informació i de seguretat de les tecnologies de la informació i la comunicació. Plans d'auditoria.
23. Conceptes bàsics de l'anàlisi forense. Fases i Metodologia. Delictes informàtics.
24. Gestió de projectes TIC. Fases. Metodologies (PMO, scrum, kanvan, PMBOK, PRINCE2). Software (Microsoft project, asana, JIRA).
25. Transformació digital.
26. Criptografia de clau simètrica i de clau pública.
27. Infraestructura de clau pública i autoritats de certificació.
28. Signatures digitals: autenticitat, integritat i no repudi.
29. Protocol TCP/IP.
30. Seguretat en xarxes corporatives.
31. HTTPS: HTTP i TLS. TLS handshake.
32. Models de control d'accés.
33. Seguretat en les comunicacions de veu en dispositius mòbils. Riscos i recomanacions de seguretat en BYOD.
34. Seguretat en xarxes WiFi.
35. Protecció de serveis i aplicacions web.
36. Rastreig en la navegació web: galetes i empremta digital del dispositiu (device fingerprinting).
37. Fonaments i plataformes de cloud computing. Seguretat en cloud computing.
38. Sistemes tallafocs. Servidors Proxy.
39. Plans de continuïtat i pla de recuperació de desastres. Recovery Time Objective (RTO).

CVE-DOGC-A-24200089-2024

40. Sistemes ERP (Enterprise Resource Planning).

(24.200.089)