

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

RESOLUCIÓ per la qual es convoca i s'aproven les bases del procés selectiu d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, per proveir 3 places en règim de personal laboral fix de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (convocatòria núm. 01/22).

Mitjançant la Resolució de 7 de març de 2019 (DOGC 7836 de 21.3.2019), 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) (correcció d'errades DOGC 7837 de 22.3.2019).

Mitjançant la Resolució de 23 de maig de 2022 (DOGC 8676 de 26.5.2022), s'aprova l'oferta d'ocupació pública de l'APDCAT.

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

La disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, determina que les administracions públiques convocaran pel sistema de concurs aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1 de l'esmentada Llei, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

Atès que els llocs de treball objecte de la convocatòria estan vacants, disposen de la corresponent dotació pressupostària i han estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016;

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 d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, per proveir 3 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.

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, 5 de desembre de 2022

Meritxell Borràs Solé

Directora

ANNEX 1

Bases de la convocatòria

1. Objecte

1.1. Es convoca el procés selectiu d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, per proveir 3 places de personal laboral fix de l'APDCAT pel sistema de concurs.

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; la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; 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. Requisits de participació

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

2.1. Requisits generals:

a) Ser ciutadà espanyol o ser nacional d'algun dels altres estats 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 treballadors.

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 treballadors, 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) Posseir la capacitat funcional per acomplir les funcions pròpies dels llocs de treball objecte de convocatòria.

e) Estar en possessió dels coneixements de nivell de llengua catalana exigint en l'annex 2, d'acord amb el que estableix el Decret 152/2001, del 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements 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.

g) No tenir la condició de personal laboral fix de la categoria professional laboral de l'APDCAT respecte de la qual se sol·licita la participació, ni d'una categoria professional laboral d'una altra administració pública amb funcions assimilades a les de la categoria professional laboral respecte de la qual se sol·licita participar.

2.2. Tots els requisits indicats a la base 2.1 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.

3. Sol·licituds de participació i termini de presentació

3.1. La presentació de les sol·licituds s'ha de formalitzar telemàticament a través del tràmit *Presentació d'escrips a l'APDCAT* de la seu electrònica (https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica), i s'han de formalitzar segons el model que està a disposició de les persones interessades a la seu electrònica de l'APDCAT (https://apdcat.gencat.cat/web/.content/05_seu_electronica/03_transparencia/documents/Sol-participacio.pdf).

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.

3.2. Les sol·licituds de participació s'hauran 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.

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

a) Els certificats i els documents fefaents 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 4.

c) 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.

3.4. 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.

3.5. 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:

Responsable del tractament: Direcció de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades; C/ Rosselló, 214, Esc. A, 1r 1a, 08008 Barcelona, tel. 93 552 78 00, apdcat@gencat.cat, <https://apdcat.gencat.cat/>.

CVE-DOGC-A-22339108-2022

Delegat de protecció de dades: dpd.apdcat@gencat.cat, Autoritat Catalana de Protecció de Dades, C/ Rosselló, 214, Esc. A, 1r 1a 08008 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 seu electrònica de l'Autoritat (https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica) o per mitjans no electrònics.

4. Drets d'examen

4.1. D'acord amb el Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, la resta de normativa pressupostària vigent i l'Ordre PRE/7/2022, de 9 de febrer, per la qual es fa pública la relació de taxes vigents que gestionen el Departament de la Presidència, els organismes i les entitats que en depenen, els imports de la taxa que han de satisfer les persones que participin en aquest procés de selecció, per cadascuna de les sol·licituds que presentin, són els que, en cada cas, s'indiquen a continuació:

a) Categories professionals del grup A, subgrup A1:

- Taxa general: 56,00 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 35,00 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial: 21,00 euros.

b) Categories professionals del grup A, subgrup A2:

- Taxa general: 44,05 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 27,55 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial: 16,55 euros.

c) Categories professionals del grup C, subgrup C1:

- Taxa general: 32,15 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 20,10 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial: 12,05 euros.

En tot cas, estan exemptes d'aquesta taxa les persones en situació de desocupació que no perceben cap

CVE-DOGC-A-22339108-2022

prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

4.2. El pagament de la taxa s'ha d'efectuar mitjançant una transferència bancària al compte ES43 2100 0647 9302 0025 3734. L'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.

4.3. 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 3.

4.4. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la manca d'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de pagament comporten l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

5. Participació de persones aspirants amb discapacitat i adaptacions

5.1. Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació, si és necessària i l'han de realitzar, de la prova acreditativa del requisit de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana, així com del lloc de treball adjudicat, amb les condicions que estableix 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 les que s'especifiquen a continuació.

5.2. Per a obtenir l'adaptació de la prova esmentada i/o del lloc de treball, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de la categoria professional laboral respecte de la qual ha sol·licitat la participació, i que informi, si procedeix, sobre les adaptacions necessàries per realitzar la prova i/o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

6. Òrgan Tècnic de Selecció

6.1. L'Òrgan Tècnic de Selecció d'aquest procés selectiu el componen les persones següents:

President/a titular: Ester Obach Medrano

Secretari/ària titular: Xavier Marín Vílchez

Vocal titular: Xavier Puig Soler

President/a suplent: Blanca Peraferrer Vayreda

Secretari/ària suplent: M. Teresa Costa Sarri

Vocal suplent: Olga Rierola Forcada

En el cas que sigui necessària la incorporació de persones assessores en matèria de normalització lingüística, seran nomenades per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

6.2. L'Òrgan Tècnic de Selecció pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació 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.

6.3 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 de l'Òrgan Tècnic de Selecció poden ser substituïts per qualsevol dels suplents en funció de la seva disponibilitat.

6.4. L'Òrgan Tècnic de Selecció no es podrà constituir sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

6.5. L'Òrgan Tècnic de Selecció 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 de l'Òrgan Tècnic de Selecció serà qualificat.

6.6. Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció 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 de l'Òrgan Tècnic de Selecció quan concorrin les circumstàncies legalment previstes.

6.7. L'Òrgan Tècnic de Selecció 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 celebren.

6.8. Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció, llevat de les persones que en formen part o s'incorporen com a assessores especialistes, no tenen dret a percebre les assistències previstes en el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

7. Sistema selectiu i mèrits que es valoren

7.1 Sistema selectiu

El sistema selectiu que regeix el procés de selecció convocats per la present Resolució és el de concurs de mèrits, amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Aquest sistema selectiu és sens perjudici de la realització, si escau, de la prova d'acreditació dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana per part d'aquelles persones aspirants que no n'estiguin exemptes. Aquesta prova té com a única finalitat l'acreditació del compliment d'aquests requisits de participació, d'acord amb el que estableix 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.

7.2 Mèrits que es valoren

La puntuació màxima del procés de selecció és de 100 punts. Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

7.2.1 Serveis prestats

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de 60 punts, d'acord amb la distribució següent:

a) Serveis prestats a l'APDCAT, amb vinculació laboral i caràcter temporal, en exercici de funcions idèntiques o substancialment coincidents a les del lloc de treball convocat, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,166 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,333 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,666 per mes complet.

b) Serveis prestats en d'altres administracions públiques, amb vinculació laboral i caràcter temporal, en exercici de funcions idèntiques o substancialment coincidents a les del lloc de treball convocat, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,055 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,111 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,222 per mes complet.

En els apartats a) i b), en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

7.2.2 Superació sense plaça de processos selectius d'accés

Es valora haver superat un procés selectiu sense haver obtingut plaça a la darrera convocatòria de l'APDCAT finalitzada per accedir a llocs de treball de la categoria laboral convocada, amb 24 punts.

7.2.3 Formació

Es valoren fins a un màxim de 15 punts el total d'hores acumulades de cursos de formació, impartits (docència acadèmica) o rebuts (formació), que estiguin directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat, d'acord amb el barem següent:

De 5 a 20 hores: 2 punts

De 21 a 40 hores: 4 punts

De 41 a 60 hores: 6 punts

De 61 a 80 hores: 8 punts

De 81 a 100 hores: 10 punts

De 101 a 125 hores: 12 punts

De 126 a 150 hores: 14 punts

Més de 150 hores: 16 punts

No es valoren cursos inacabats ni assignatures considerades individualment.

Els cursos que no estiguin degudament quantificats per nombre d'hores s'entendran que són de 5 hores.

7.3 Acreditació dels mèrits

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

a) Els serveis prestats a què fa referència la base comuna 7.2.1.a) es comprovaran d'ofici a partir de les dades que constin al Registre General de Personal. Els serveis prestats a què fa referència la base comuna 7.2.1.b) s'acreditaran mitjançant l'aportació, per 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) La superació sense plaça de processos selectius d'accés a què fa referència la base comuna 7.2.2 es comprovarà d'ofici a partir de la informació de la base de dades de convocatòries de selecció de personal de l'APDCAT.

c) La formació a què fa referència la base comuna 7.2.3 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.

8. Desenvolupament del procés de selecció

8.1. Llista de persones admeses i excloses

8.1.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, a proposta de l'Òrgan Tècnic de Selecció, la directora de l'APDCAT dictarà resolució, que s'ha de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), 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

https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/transparencia/rrhh/convocatories/acces_i_seleccio/.

8.1.2. 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 al DOGC, 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.

8.1.3. 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 de l'Òrgan Tècnic de Selecció 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 en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'APDCAT.

8.1.4. 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.

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

CVE-DOGC-A-22339108-2022

8.1.6. 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.

8.2 Valoració provisional de mèrits

8.2.1 Transcorregut el termini previst en la base comuna 8.1 de la present Resolució, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà l'Acord de valoració provisional de mèrits a partir de la informació acreditada per les persones aspirants.

8.2.2. En relació amb aquesta valoració provisional de mèrits, les persones aspirants disposen d'un termini de 10 dies hàbils per a, davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció:

- a) Formular al·legacions per disconformitat amb aquesta valoració provisional.
- b) Presentar la documentació complementària que considerin oportuna acreditativa dels mèrits prèviament aportats.

8.3. Valoració definitiva de mèrits

8.3.1. Transcorregut el termini previst en la base comuna 8.2 de la present Resolució, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà la valoració definitiva de mèrits.

8.3.2. Així mateix, efectuarà, si escau, la convocatòria de persones aspirants a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana, amb l'única finalitat d'acreditar els requisits de participació relatius al coneixements d'aquestes llengües per part de les persones aspirants que no n'estiguin exemptes.

L'Òrgan Tècnic de Selecció determinarà el nombre de persones aspirants que són convocades a aquesta prova atenent a la valoració definitiva de mèrits i en funció del nombre de places convocades, a fi de garantir l'àgil resolució d'aquest procés de selecció.

En el cas en què no escaigui la convocatòria de les persones aspirants a aquesta prova, d'acord amb l'esmentat anteriorment, l'Òrgan Tècnic de Selecció efectuarà, de forma conjunta amb la valoració definitiva de mèrits, la corresponent proposta de contractació com a personal laboral fix de persones aspirants, prevista en la base comuna 10 de la present Resolució.

8.4. Prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana

8.4.1. Les persones aspirants que no restin exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana han de fer una prova consistent a demostrar els coneixements de llengua catalana i/o castellana, 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.

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

8.4.2. L'Òrgan Tècnic de Selecció 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.

9. Resolució d'empats

9.1. En cas d'empat en la puntuació dels mèrits a valorar, l'ordre de puntuació s'establirà a favor de la persona aspirant que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada en el moment de la publicació de la present convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

A aquests efectes, es consideren situacions assimilades a la de servei actiu les següents:

- Excedències derivades de la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.
- Excedència per raó de violència terrorista.

CVE-DOGC-A-22339108-2022

- Excedència forçosa.

- Altres situacions administratives que puguin estar previstes en normativa sectorial i que tinguin els mateixos efectes jurídics.

9.2. Si persisteix l'empat, s'aplicaran els criteris de desempat següents:

- La persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en el mèrit de serveis prestats. - En cas que la puntuació en el mèrit de serveis prestats sigui la mateixa, l'empat es resoldrà, finalment, en favor la persona aspirant que tingui el major temps de serveis prestats, amb vinculació laboral i caràcter temporal, en exercici de funcions idèntiques o substancialment coincidents a les del lloc de treball convocat respecte de la qual s'hagi sol·licitat la participació, computant, a l'efecte, tots els dies de prestació de serveis, d'acord amb les valoracions establertes a la base 7.2.1.

10. Proposta de contractació com a personal laboral fix

L'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà, de forma conjunta amb l'Acord de la valoració definitiva de mèrits o, en el seu cas, de forma conjunta amb la publicació dels resultats de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, els resultats del concurs de mèrits, amb la puntuació final ordenada, i la proposta de contractació com a personal laboral fix de les persones aspirants que, atenent al nombre de places convocades, hagin superat el procés de selecció convocat.

11. Acreditació de requisits

11.1. Juntament amb la proposta de contractació com a personal laboral fix, es requerirà les persones aspirants respecte de les quals no s'hagi pogut comprovar d'ofici la totalitat dels requisits per participar en el procés de selecció corresponent, a fi que presentin, dins del termini de 20 dies hàbils a comptar de la data de publicació de la proposta de contractació com a personal laboral fix, la corresponent documentació acreditativa.

11.2. Les persones aspirants proposades per a la contractació com a personal laboral fix que no presentin la documentació requerida, així com aquelles que, un cop efectuada l'oportuna comprovació, no compleixin les condicions i els requisits de participació exigits, no podran ser contractades com a personal laboral fix, essent excloses del procés de selecció corresponent i restant sense efectes els drets associats a la seva participació. Aquesta exclusió determinarà que l'Òrgan Tècnic de Selecció hagi d'efectuar la corresponent nova proposta de contractació com a personal laboral fix, de conformitat amb el previst en la base comuna 10.

12. Formalització dels contractes de treball

12.1. 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 Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (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.

12.2. Les persones treballadores de nou ingrés als quals s'hagi formalitzat un contracte laboral han de superar un període de prova de sis mesos, per ocupar un lloc de treball del grup de classificació professional A, i de dos mesos, per ocupar un lloc de treball del grup de classificació professional C. Tot i així, 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, les persones treballadores tenen els mateixos drets i obligacions que la resta de persones fixes 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, les persones treballadores perdran qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

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

13.1. 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

CVE-DOGC-A-22339108-2022

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. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

13.2. Contra els actes de tràmit de l'Òrgan Tècnic de Selecció 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.

Contra la resta d'actes de tràmit de l'Òrgan Tècnic de Selecció, les persones aspirants poden presentar les alegacions que considerin convenientes davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció, en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació o publicació d'aquest acte, per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment, d'acord amb l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

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: Auditor/a de procediments i gestió de protecció de dades
- 1.2. Institució: Autoritat Catalana de Protecció de Dades
- 1.3. Localitat: Barcelona
- 1.4. Nivell: 24
- 1.5. Complement específic: 15.451,08
- 1.6. Horari: normal
- 1.7. Grup: A, subgrup: A1
- 1.8. Formació específica: coneixements d'auditoria

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 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, 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

Realitzar tasques d'auditoria de procediments d'acord amb el compliment de la legislació en matèria de protecció de dades de caràcter personal, en especial, respecte de les mesures de seguretat de tipus organitzatiu.

CVE-DOGC-A-22339108-2022

3.2. Finalitats/funcions

- a) Gestionar i realitzar les tasques materials d'auditoria relacionades amb els plans d'auditoria.
- b) Analitzar, dictaminar i informar sobre la documentació d'àmbit procedimental recopilada a les auditories i en els processos de notificació d'incidències, avaluacions d'impacte sobre la protecció de dades i certificació de la seguretat dels tractaments de dades de caràcter personal.
- c) Prestar suport directe al/a la coordinador/a d'auditories i de gestió de notificacions de violacions de seguretat en les tasques de gestió general de les auditories.
- d) Elaborar informes de gestió dels plans d'auditoria.
- e) Analitzar i dictaminar sobre l'impacte dels plans d'auditoria en el nivell de compliment de la normativa de protecció de dades.
- f) Proposar la millora i/o adaptació dels procediments d'auditoria aplicats als plans d'auditoria.
- g) Avaluar i informar sobre el nivell de qualitat formal i de continguts dels informes emesos per l'àrea.
- h) Participar en activitats formatives relacionades amb l'auditoria i la seguretat de la informació.

B) LLOC DE TREBALL AMB NÚM. DE CODI: 02

1. Característiques del lloc de treball

- 1.1. Nom del lloc: Auditor/a tècnic/a
- 1.2. Institució: Autoritat Catalana de Protecció de Dades
- 1.3. Localitat: Barcelona
- 1.4. Nivell: 24
- 1.5. Complement específic: 10.841,04
- 1.6. Horari: normal
- 1.7. Grup: A, subgrup: A2
- 1.8. Formació específica: coneixements d'auditoria

2. Requisits de participació

- 2.1. Titulació oficial de nivell universitari de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica.

De conformitat amb el Reial decret 1272/2003, de 10 d'octubre, es considera equivalent a diplomatur universitari de primer cicle haver superat els tres primers cursos complerts dels estudis conduents a l'obtenció de qualsevol títol oficial de llicenciatura, arquitectura o enginyeria, o el primer cicle corresponent a aquests estudis, sempre que aquest primer cicle contingui una càrrega lectiva mínima de 180 crèdits.

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 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, 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

Realitzar tasques de suport tecnològic i d'auditoria tècnica de sistemes d'informació, d'acord amb els especials

CVE-DOGC-A-22339108-2022

coneixements en els requisits de seguretat tècnica que han de complir els tractaments de dades de caràcter personal automatitzats, i desenvolupar i realitzar manteniments evolutius i correctius d'aplicacions i sistemes d'informació de gestió interna.

3.2. Finalitats/funcions

a) Prestar suport directe al coordinador de Tecnologia i Seguretat de la Informació en les tasques de gestió del suport a les activitats dels plans d'auditoria preventius.

b) Prestar suport directe al coordinador de Tecnologia i Seguretat de la Informació en les tasques de gestió de les infraestructures i serveis de tecnologies de la informació implantats a l'APDCAT.

c) Analitzar, dictaminar i informar sobre la documentació d'àmbit tecnològic recopilada a les auditories externes i en els processos de notificació d'incidències, avaluacions d'impacte sobre la protecció de dades i certificació de la seguretat dels tractaments de dades de caràcter personal.

d) Participar en les tasques d'assessorament tecnològic a l'Àrea d'Inspecció de l'APDCAT, en matèria de seguretat de la informació i en les auditories de seguretat relacionades amb les activitats d'investigació.

e) Participar en els projectes de tecnologies de la informació propis de l'APDCAT.

f) Realitzar la programació necessària pel manteniment evolutiu i correctiu d'aplicacions i sistemes d'informació de gestió interna.

g) Participar en activitats formatives relacionades amb la tecnologia i la seguretat de la informació.

C) LLOC DE TREBALL AMB NÚM. DE CODI: 03

1. Característiques del lloc de treball

1.1. Nom del lloc: Tècnic/a especialista informàtic/a

1.2. Institució: Autoritat Catalana de Protecció de Dades

1.3. Localitat: Barcelona

1.4. Nivell: 20

1.5. Complement específic: 6.962,64

1.6. Horari: normal

1.7. Grup: C, subgrup: C1

1.8. Formació específica: coneixements d'informàtica

2. Requisits de participació

2.1. Titulació oficial de batxiller o tècnic.

També serà d'aplicació el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

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 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, 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

Realitzar tasques informàtiques relacionades amb el suport a les infraestructures tècniques i el suport informàtic als usuaris i a les estacions de treball, d'acord amb els procediments establerts i les instruccions del/de la coordinador/a de Tecnologia i Seguretat de la Informació, amb la finalitat de mantenir el bon funcionament de les infraestructures tècniques de l'APDCAT.

3.2. Finalitats/funcions

- a) Administrar tècnicament els servidors propis de l'APDCAT.
- b) Monitoritzar el conjunt d'infraestructures tècniques per garantir el seu correcte funcionament.
- c) Gestionar les telecomunicacions.
- d) Garantir l'adequació de les condicions mediambientals del centre de procés de dades de l'APDCAT.
- e) Operar els sistemes d'informació i garantir l'eficàcia de processos i elements crítics (còpies de seguretat i tallafocs).
- f) Administrar tècnicament les estacions de treball de la xarxa d'àrea local de l'APDCAT.
- g) Instal·lar i actualitzar el maquinari programari vinculat a les estacions de treball i dispositius mòbils, i desplegar les actualitzacions de sistemes operatius.
- h) Atendre i resoldre les incidències dels usuaris en l'ús de la TIC.
- i) Desenvolupar aplicacions de gestió interna.
- j) Gestionar l'inventari de material TIC i consumibles.
- k) Gestionar els mitjans de seguretat així com les credencials d'accés físic al actius de l'APDCAT.
- l) Col·laborar logística i informàticament a les jornades i congressos que realitzi l'APDCAT.

(22.339.108)