

CÀRRECS I PERSONAL**AUTORITAT CATALANA DE PROTECCIÓ DE DADES****RESOLUCIÓ per la qual es convoca i s'aproven les bases del procés selectiu, mitjançant nou accés, per cobrir 3 places en règim de personal laboral fix de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (convocatòria núm. 01/21).**

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).

Mitjançant la Resolució de 27 de maig de 2019 (DOGC 7896 de 13.6.2019), s'aprova l'oferta d'ocupació pública de l'APDCAT.

Mitjançant la Resolució de 9 de juliol de 2020 (DOGC 8179 de 17.7.2020), s'aprova el temari de les proves selectives per a l'accés a diversos llocs de treball de l'APDCAT.

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 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, 2 de març de 2021

M. Àngels Barbarà i Fondevila

Directora

ANNEX 1

Bases de la convocatòria

1. Objecte

1.1. Es convoca el procés selectiu, mitjançant nou accés, per proveir 3 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 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 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

CVE-DOGC-A-21062089-2021

personas 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 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.

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. Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria s'han d'adreçar a la directora de l'APDCAT, i s'han de formalitzar segons el model que està a disposició de les persones interessades a la seu electrònica de l'APDCAT.

4.2. La presentació de les sol·licituds es pot formalitzar per una d'aquestes dues vies:

a) Al Registre general de l'APDCAT o, també, per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

b) Telemàticament a través del tràmit *Presentació d'escrits a l'APDCAT* de la seu electrònica (https://apdcatt.gencat.cat/ca/seu_electronica). Caldrà, a més, adjuntar a la tramesa electrònica la sol·licitud de participació signada i la resta de documentació requerida. En el cas que la sol·licitud de participació no se signi electrònicament, aquesta es podrà trametre escanejada amb la signatura de la persona interessada, i per tal que tingui validesa s'haurà de presentar l'original quan així es requereixi per fer l'acarament corresponent entre ambdós documents.

4.3. El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en cas que no tinguin la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat i la nacionalitat que posseeixi.

b) El currículum, amb indicació dels estudis i l'experiència professional, i els certificats i els documents fefaents acreditatius dels requisits i dels mèrits que pot al·legar.

L'experiència professional a l'Administració de la Generalitat s'acreditarà mitjançant una certificació de serveis del/de la secretari/ària general del departament corresponent, o de l'òrgan en el qual delegui, i l'obtinguda en d'altres administracions públiques s'haurà d'acreditar mitjançant 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.

c) Als efectes d'acreditació i d'exempció de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana, les

CVE-DOGC-A-21062089-2021

persones aspirants han de presentar un dels documents següents:

c.1) Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de català exigut a l'annex 2, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts a l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny.

c.2) Certificació d'haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Administració pública en què hi hagués establerta una prova o un exercici del mateix nivell o superior, on cal que consti de manera clara i expressa el procés de selecció de personal en què hagi participat la persona aspirant, el número de registre de la convocatòria, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que l'aspirant ha obtingut plaça.

d) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, als efectes d'acreditació i d'exempció de la realització de la prova de coneixements de llengua castellana, han de presentar un dels documents següents:

d.1) Certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

d.2) Diploma d'espanyol (nivell C1) que estableix el Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a obtenir-lo.

d.3) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

f) En el cas dels aspirants que es trobin en situació d'atur, inscrits a l'oficina de treball del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o, si escau, del SEPE, i que no percebin cap prestació econòmica, a l'efecte de restar exempts de l'abonament de la taxa d'inscripció, un certificat expedit per una oficina de treball del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat que sigui competent en aquesta matèria o, si escau, per una oficina del SEPE, en què consti que l'aspirant es troba en situació d'atur i no percep cap prestació econòmica.

g) En el cas dels aspirants que estiguin jubilats, a l'efecte de restar exempts de l'abonament de la taxa d'inscripció, la documentació suficient per acreditar aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent en aquesta matèria.

h) En el cas dels aspirants que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%, a l'efecte de restar exempts de l'abonament de la taxa d'inscripció, la documentació que acrediti aquesta circumstància.

i) En els casos de membres de famílies monoparentals o de famílies nombroses de categoria general, a l'efecte de gaudir de la bonificació del 30% de la taxa, establerta per l'article 2.1-3 del text refós de la Llei de taxes i preus públics, la documentació que acrediti aquesta circumstància.

j) En els casos de membres de famílies nombroses de categoria especial, a l'efecte de gaudir de la bonificació del 50% de la taxa, establerta per l'article 2.1-3 del text refós de la Llei de taxes i preus públics, la documentació que acrediti aquesta circumstància.

k) 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.

4.5. Les persones aspirants que necessitin adaptacions per fer les proves o en el lloc de treball han d'adjuntar a la instància el certificat vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent que acrediti que estan en condicions de complir les tasques fonamentals del lloc de treball al qual aspiren. El certificat ha d'especificar el tipus d'adaptació funcional necessària per al desenvolupament correcte de les proves i, si escau, determinarà l'adaptació del lloc de treball, sempre que no impliqui una modificació desorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc de treball i el servei públic que s'ha de prestar. Per obtenir aquest certificat les persones aspirants discapacitades s'han de dirigir a les oficines del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

4.6. Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades accepten les bases de la convocatòria. L'APDCAT podrà comprovar la veracitat de les dades declarades.

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; C/ Rosselló, 214, Esc. A, 1r

CVE-DOGC-A-21062089-2021

1a, 08008 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, 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.

5. Drets d'examen

5.1. D'acord amb el que estableix la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, per a inscriure's en la convocatòria els aspirants han d'abonar la taxa de 69,25 euros. Si tenen dret a la bonificació del 30% a què fa referència la base 4.4.i), la taxa és de 48,50 euros. Si tenen dret a la bonificació del 50% a què fa referència la base 4.4.j), la taxa és de 34,65 euros.

5.2. 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.

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.

5.4. Estan exempts de fer el pagament de la taxa els aspirants que acreditin documentalment, de conformitat amb el que estableix la base 4.2, que dins el termini de presentació de sol·licituds estan en situació d'atur i no perceben cap prestació econòmica o que estan jubilats, i els que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

5.5. 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.

5.6. 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

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

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

CVE-DOGC-A-21062089-2021

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: Olga Campmany Casas

Secretari/ària titular: M. Teresa Costa Sarri, amb veu i sense vot

Vocal titular: Josep Pagès Rejsek

Vocal titular: Ricard Martínez Martínez

Vocal titular: Manel Medina Llinas

Vocal titular: Elisabet Fernández Martínez

President/a suplent: M. Rosa Martí Estrada

Secretari/ària suplent: Sònia Anguera Colom, amb veu i sense vot

Vocal suplent: Marta Puig Hugas

Vocal suplent: Joaquín Cañada González

Vocal suplent: Jaime Delgado Mercé

Vocal suplent: Josep Márquez Moreno

Així mateix, 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:

- Meritxell Llorente Briones

- Violant Mascaró López

7.2. El tribunal qualificador 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.

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.

CVE-DOGC-A-21062089-2021

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 67 punts i està constituïda per les proves amb els exercicis que s'indiquen a continuació:

8.1.1. Primera prova

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test, més 5 de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta.

La prova versarà sobre la part comuna del temari del lloc convocat, aprovat per Resolució de 16 de setembre de 2019 (DOGC 7971 d'1.10.2019).

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 i 20 minuts.

La qualificació de la prova és de 0 a 17 punts. La puntuació mínima per superar-la és de 8,5 punts.

8.1.2. Segona prova

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a respondre 10 preguntes de resposta breu relacionades amb la part específica del temari del lloc convocat, aprovat per Resolució de 16 de setembre de 2019 (DOGC 7971 d'1.10.2019).

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

La qualificació de l'exercici és de 0 a 17 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 8,5 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 comuna i la part específica del temari del lloc convocat, aprovat per Resolució de 16 de setembre de 2019 (DOGC 7971 d'1.10.2019).

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 33 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 16,5 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.

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'escrita. 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 dies 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,

CVE-DOGC-A-21062089-2021

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 33 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 0,22 punts per mes treballat, fins a un màxim de 18 punts.

b) Certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació establerts pel Decret 89/2009, de 9 de juny, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), i l'Ordre PRE/18/2016, de 8 de febrer, per la qual es revisen i s'actualitzen els continguts de les competències digitals detallats en l'annex 2 de l'esmentat Decret, i els certificats declarats equivalents, fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb el barem següent:

-Certificat bàsic: 1 punt.

-Certificat mitjà: 3 punts.

-Certificat avançat: 5 punts.

c) Titulació universitària oficial de grau o llicenciatura en dret: 10 punts.

8.4.2. 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, llevat del mèrit de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), el termini del qual finalitza l'endemà de la realització de la primera prova.

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 tracta. 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 l'última prova. 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:

a) Còpia compulsada 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 treballadors i 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 fefaentment 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 compulsada 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 nous treballadors o 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.

CVE-DOGC-A-21062089-2021

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 el treballador o treballadora.

En el contracte hi ha de figurar, també, una clàusula que faci referència al fet que ha estat subscrit pel treballador o 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.

Als treballadors o 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, el treballador o treballadora té els mateixos drets i obligacions que els treballadors o 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, el treballador o 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: consultor/a sènior

1.2. Institució: Autoritat Catalana de Protecció de Dades

1.3. Àrea: Secretaria General

1.4. Localitat: Barcelona

1.5. Nivell: 24

1.6. Complement específic: 20.772,36

1.7. Horari: normal

1.8. Grup: A, subgrup: A1

1.9. Formació específica: Llicenciatura o grau en Dret

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

Facilitar, d'acord amb la normativa de protecció de dades, la informació i el suport necessari als responsables de tractaments d'entitats de dret públic i dret privat per al compliment de les obligacions inherents al tractament de les dades de caràcter personal, per a la identificació de les activitats de tractament, així com col·laborar en el seguiment i el disseny de programes i projectes relatius al tractament de les dites dades personals i a la tutela dels drets fonamentals afectats pels esmentats tractaments.

3.2. Finalitats/funcions

a) Prestar suport a les entitats de dret públic i de dret privat de l'àmbit competencial de l'APDCAT en la implementació de mesures encaminades a donar compliment a la normativa de protecció de dades amb caràcter previ al tractament de les dades de caràcter personal i durant el tractament de les mateixes.

b) Prestar suport a les entitats de dret públic en el disseny i implantació de les polítiques de transparència dels tractaments de dades.

c) Donar suport en el disseny de les activitats de tractaments per tal d'acomplir amb la protecció de dades en el disseny.

d) Col·laborar en les tasques de definició dels models de resolució de consultes que s'adrecen a l'APDCAT, per rebre assessorament especialitzat en matèria de protecció de dades personals i tutela dels drets fonamentals afectats pel tractament de dades personals.

e) Col·laborar en l'avaluació de projectes i protocols per tal de millorar els aspectes vinculats al compliment dels drets de la persona en matèria de protecció de dades.

f) Col·laborar en el seguiment i el disseny de programes de conscienciació en matèria de protecció de dades i tecnologies dirigits als responsables i encarregats dels tractaments per tal d'obtenir la correcta protecció i garantia del dret a la protecció de dades.

g) Col·laborar en el seguiment i el disseny de programes de conscienciació en matèria de protecció i de dades i nous avanços tecnològics per al conjunt de la societat catalana per tal que puguin fer front als nous reptes que es plantegen per als seus drets.

h) Col·laborar en la revisió i avaluació de projectes amb impacte en la privacitat per tal de donar suport i orientació en el compliment de la normativa de protecció de dades des d'una perspectiva d'implantació pràctica.

i) Desenvolupar activitats formatives pròpies o en col·laboració amb altres entitats, disseny de materials de formació i eines de suport al coneixement.

j) Prestar suport a l'atenció a públic.

k) Donar suport al/a la delegat/ada de Protecció de Dades de l'APDCAT en el desenvolupament de les seves funcions.

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

- 1.1. Nom del lloc: consultor/a
- 1.2. Institució: Autoritat Catalana de Protecció de Dades
- 1.3. Àrea: Assessoria Jurídica
- 1.4. Localitat: Barcelona
- 1.5. Nivell: 23
- 1.6. Complement específic: 11.803,56
- 1.7. Horari: normal
- 1.8. Grup: A, subgrup: A1
- 1.9. Formació específica: Llicenciatura o grau en Dret

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**

Atendre les consultes plantejades en matèria de protecció de les dades personals i col·laborar en l'elaboració i redacció d'estudis, informes i propostes sobre el dret a la protecció de dades.

3.2. Finalitats/funcions

- a) Col·laborar amb el/la responsable de Projectes normatius i estudis jurídics en l'elaboració d'estudis, propostes i treballs de recerca en matèria de protecció de dades.
- b) Atendre les consultes que es formulin en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- c) Elaborar estudis, informes i propostes sobre el dret a la protecció de dades que li encarregui el/la cap de l'Assessoria Jurídica.
- d) Anonimitzar els informes i dictàmens elaborats tramitades per l'Assessoria Jurídica i que són objecte de publicació al web de l'Autoritat.
- e) Donar suport a la confecció de la memòria anual de l'Autoritat.
- f) Assistir a les reunions de coordinació de l'Assessoria Jurídica.
- g) Donar suport en l'organització i/o elaboració de continguts en jornades organitzades per l'Autoritat.
- h) Participar en actes i jornades sobre protecció de dades.
- i) Donar suport al/a la cap de l'Assessoria Jurídica a requeriment d'aquest, en els assumptes encomanats a la dita Àrea.

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

1. Característiques del lloc de treball

- 1.1. Nom del lloc: consultor/a
- 1.2. Institució: Autoritat Catalana de Protecció de Dades
- 1.3. Àrea: Inspecció i Tècnica
- 1.4. Localitat: Barcelona
- 1.5. Nivell: 23
- 1.6. Complement específic: 11.803,56
- 1.7. Horari: normal
- 1.8. Grup: A, subgrup: A1
- 1.9. Formació específica: Llicenciatura o grau en Dret

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

Efectuar tasques vinculades als poders d'investigació i correctius en els tractaments sotmesos a l'àmbit d'actuació de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, d'una banda, exercint les funcions d'auditoria de protecció de dades per tal d'investigar, verificar i controlar el compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal, i, d'altra banda, gestionant les notificacions de violacions de seguretat.

3.2. Finalitats/funcions

- a) Elaborar i gestionar els documents vinculats a la tramitació de les auditories.
- b) Analitzar i avaluar la informació recopilada en les auditories, a fi de determinar sobre el compliment del RGPD.
- c) A resultes de les auditories, elaborar els informes i/o les recomanacions i/o requeriments corresponents per tal que els tractaments de dades s'adeqüin al RGPD, i fer el seguiment, en el seu cas, del compliment de dites recomanacions, o mesures imposades, per part dels responsables del tractament.
- d) Gestionar la recepció de les notificacions de violacions de seguretat.
- e) Analitzar les circumstàncies de la violació notificada i valorar l'eventual pertinència de les mesures correctores eventualment implementades, a fi de determinar si procedeix requerir al responsable la comunicació a les persones afectades de la violació de seguretat o altres mesures correctives; o en el seu cas, proposar la iniciació d'actuacions d'investigació segons el previst al RGPD.
- f) Elaborar i tramitar els eventuais requeriments i/o resolucions de l'Autoritat, i fer-ne un seguiment per tal d'assegurar que se n'ha donat compliment.

CVE-DOGC-A-21062089-2021

g) Prestar suport en totes les actuacions i procediments tramitats per l'Àrea d'Inspecció i Tècnica, quan així se li encomani.

h) Prestar suport al/a la cap de l'Àrea d'Inspecció i Tècnica.

(21.062.089)