

Oferta de treball temporal

TSOC21926 - Responsable de Protecció de dades, A1/A2-24.1

Servei d'Organització i Administració digital del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 06/05/2026 - 18/05/2026

- Departament: EMPRESA I TREBALL
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya ha de cobrir, en comissió de serveis, un lloc de treball **vacant**, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

1. Característiques del lloc:

Denominació:	Responsable de Protecció de dades
Grup:	A1/A2
Cos:	Superior/gestió
Nivell:	24.1
Unitat directiva:	Subdirecció General del Talent Humà, Organització i Qualitat
Centre de treball:	Serveis Centrals del SOC
Localitat:	Barcelona
Ubicació :	Llull, 297307, 08019
Horari:	Normal
Tipus de lloc:	Singular
Codi lloc:	0158989

2. Requisites

- Ser funcionari/ària de carrera del cos superior i/o cos de gestió de l'Administració general de la Generalitat de Catalunya.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o l'equivalent.

3. Funcions

Les pròpies del cos superior o el cos de gestió de l'administració general de la Generalitat de Catalunya establertes al Decret Legislatiu 1/1997 i, específicament, les que tot seguit es detallen:

- Coordinar operativament la política de protecció de dades personals del SOC.
- Informar i assessorar els responsables i encarregats del tractament de dades personals del SOC sobre les seves obligacions, derivades de la legislació vigent en matèria de protecció de dades personals.
- Realitzar la supervisió operativa del compliment d'aquesta legislació i de la política de protecció de dades del SOC: assignació de responsabilitats, conscienciació i formació del personal, auditories, etc.
- Impulsar l'elaboració de les anàlisi de risc i les avaluacions d'impacte i fer-ne seguiment.
- Col·laborar amb el Delegat de Protecció de Dades i l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.
- Informar a les unitats en relació amb les qüestions relacionades amb el tractament de les dades personals.
- Gestionar les sol·licituds d'exercici de drets (ARSOPOL) i les notificacions de vulneracions de seguretat.
- Gestionar les sol·licituds d'accés a la informació pública, (SAIP).
- Impulsar el canvi organitzatiu en matèria de protecció de dades i fomentar la cultura de privacitat.
- Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

4. Aspectes a valorar

- Coneixements i/o experiència en les funcions pròpies del lloc o similars.

- Disposar de llicenciatura o grau en dret
- Disposar de formació com a referent de Protecció de dades de la Generalitat
- Coneixements jurídics a l'àmbit de la protecció de dades i transparència
- Coneixement de l'estructura organitzativa de la protecció de dades i transparència en la Generalitat
- Coneixement de les eines de gestió corporatives a l'àmbit de la protecció de dades i transparència
- Coneixement de les eines d'administració digital
- Coneixement en Seguretat de la informació i gestió de riscos TIC.
- Experiència a l'àmbit de la protecció de dades i en el tractament de dades de caràcter personal.
- Experiència en elaboració i manteniment de documentació de seguretat a l'àmbit de la protecció de dades
- Experiència en la tramitació de SAIP
- Experiència en realització d'auditories, elaboració dels anàlisis de risc i avaluacions d'impacte de tractaments de dades personals
- Competències en planificació i organització, comunicació i treball en equip i en xarxa.

5. Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis

6. Participació

Les persones interessades, que reuneixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI TSOC219-26](#). Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal i el currículum d'ATRI.

No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

Informació sobre el procés i/o resultat: recursos_humans.planificacio.soc@gencat.cat

Data límit de presentació de la sol·licitud: **18 de maig de 2026.**

7. Procediment de selecció

1.- Comprovació dels requisits de participació. Les sol·licituds que no compleixin els requisits i/o que no estiguin incloses dins els supòsits previstos quedaran excloses.

2.- Si escau, es podrà tenir en compte la informació facilitada al Formulari per tal de fer la preselecció del personal candidat participant.

3.- Anàlisi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir. En relació al currículum presentat només es podran valorar les experiències on constin les funcions i els períodes (mesos i anys) detallades.

4.- Els candidats preseleccionats poden ser convocats a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les seves competències professionals.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de les titulacions, formació i experiència laboral esmentades al currículum.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigui la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.