

## Oferta de treball temporal

### ACPD05-26 - Tècnic/a superior, A1-21

l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades

Període de vigència: 03/06/2026 - 15/06/2026

- Departament: PRESIDÈNCIA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

L'Àrea d'Inspecció i Tècnica de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades té la necessitat de cobrir un lloc de treball de tècnic/a superior, A1-21, per excés i acumulació de tasques, per un període de 9 mesos.

**Lloc de treball:** tècnic/a superior

**Subgrup/categoria:** A1

**Nivell:** 21

**Horari:** normal

**Jornada:** normal

**Entitat:** Autoritat Catalana de Protecció de Dades

**Localitat:** Barcelona

**Centre de treball:** Gran Via de les Corts Catalanes, 635

**Tipus de lloc:** base

### Requisits

- **Prioritàriament**, tenir la condició de funcionari/ària del **cos superior d'administració general** de la Generalitat de Catalunya, i disposar de la **llicenciatura o grau en Dret**.
- **Excepcionalment**, en el cas que no es presenti cap funcionari/ària que compleixi amb els requisits establerts i les

capacitats per a la seva ocupació, d'acord amb el que estableix l'article 33.2 de la Llei 2/2023, del 16 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023, i l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que reuneixin els requisits següents:

- Disposar de la llicenciatura o grau en Dret.
- Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.
- Complir els requisits generals per participar en els processos selectius establerts en l'article 56 de l'EBEP [\[1\]](#).

## **Funcions**

- Donar suport tècnic als instructors i instructores en els procediments sancionadors i de reclamació de tutela de drets.
- Cercar activament jurisprudència i normativa sectorial aplicable als diferents casos que ha d'analitzar i resoldre l'Autoritat.
- Preparar requeriments d'informació adreçats a les Administracions i entitats que tenen el deure de col·laborar amb l'Autoritat.
- Anonimitzar les resolucions tramitades per l'Àrea d'Inspecció i que són objecte de publicació al web de l'Autoritat.
- Donar suport a la confecció de la memòria anual de l'Autoritat.
- Donar suport en l'organització i/o elaboració de continguts en jornades organitzades per l'Autoritat.
- Participar en actes i jornades sobre protecció de dades.
- Donar suport a la cap de l'Àrea d'Inspecció a requeriment d'aquesta, en els assumptes encomanats a l'Àrea.

## **Aspectes a valorar**

La idoneïtat de les persones candidates per ocupar el lloc de treball, d'acord amb les funcions del lloc a proveir, i especialment:

- Coneixements relacionats amb el procediment administratiu, i en especial, el procediment sancionador.

- Coneixements en dret administratiu i en protecció de dades.

## **Forma d'ocupació**

Nomenament per excés o acumulació de tasques, per un període de 9 mesos.

## **Participació**

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza **el dia 15 de juny de 2026**.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts han de presentar el seu currículum a l'adreça de correu electrònic [recursoshumans.apdcat@gencat.cat](mailto:recursoshumans.apdcat@gencat.cat), fent constar a l'apartat "assumpte" el codi de referència **–ACPD05-26/COGNOMS i NOM–**, i a l'apartat reservat al text, els cognoms i nom, el NIF, el telèfon de contacte, la titulació acadèmica, el nivell de català i la vinculació. Així mateix, si és possible, han d'adjuntar el currículum que genera el portal ATRI en format PDF.

En primer lloc, es farà una comprovació dels requisits de participació. Després es durà a terme l'anàlisi curricular per valorar aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb el lloc a proveir. Si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova i/o a una entrevista professional.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la 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.

## **Publicitat del nom i cognoms de la persona seleccionada**

L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades publicarà, si escau, el nom i cognoms de la persona seleccionada al web del Portal de transparència de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, i l'exposició serà d'un mes (art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern).

En cas d'oposició, envieu un correu amb la causa especial que ho justifiqui a [recursoshumans.apdcat@gencat.cat](mailto:recursoshumans.apdcat@gencat.cat) amb la referència de l'oferta.

## Consentiment a la consulta de dades al·legades per la persona interessada

L'Autoritat Catalana de Protecció de Dades podrà consultar les dades al·legades (com per exemple el títol oficial) i obtenir-ne documents elaborats per administracions públiques a través de xarxes corporatives, plataforma d'intermediació de dades o sistemes electrònics, sempre que no es requereixi el consentiment exprés (art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

En cas d'oposició, envieu un correu a [recursoshumans.apdcat@gencat.cat](mailto:recursoshumans.apdcat@gencat.cat) amb la referència de l'oferta.

<b>Responsable del tractament</b>	Direcció de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Gran Via de les Corts Catalanes, 635, 08010 Barcelona. Tel. 93 552 78 00; <a href="mailto:apdcat@gencat.cat">apdcat@gencat.cat</a> ; <a href="http://www.apdcat.cat">www.apdcat.cat</a>
<b>Delegat de protecció de dades</b>	<a href="mailto:dpd.apdcat@gencat.cat">dpd.apdcat@gencat.cat</a> . Gran Via de les Corts Catalanes, 635, 08010 Barcelona. Tel. 93 552 78 00
<b>Finalitat del tractament</b>	Selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.
<b>Base jurídica</b>	Missió en interès públic. Compliment d'una obligació legal.
<b>Destinatari</b>	El Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, la publicació a la pàgina web de l'APDCAT dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, les persones que hi accedeixen per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
<b>Drets de les persones</b>	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 ( <a href="https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica">https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica</a> ).
<b>Termini de conservació de les dades</b>	Permanent.
<b>Reclamació</b>	Podeu presentar una reclamació adreçada a l'APDCAT, mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat ( <a href="https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica">https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica</a> ) o per mitjans no electrònics.

- Nacionalitat: tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits que s'especifiquen a l'article 57 ([Accés per a ciutadans de la UE i altres nacionalitats](#))
- Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa
- Capacitat: posseir la capacitat funcional per exercir les tasques assignades al lloc de treball
- Habilitació: no estar inhabilitat/ada per exercir les funcions públiques, ni separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública
- Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir, amb caràcter general, el nivell C2 de llengua castellana, excepte en el cas de l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern, en què el nivell de llengua castellana exigida és l'intermedi B2 (antic B)