

Oferta de treball temporal

TER618-26 - Analista de protecció de dades i seguretat de la informació, A1-24.1

Direcció de Serveis del Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica

Període de vigència: 15/06/2026 - 25/06/2026

- Departament: TERRITORI, HABITATGE I TRAN.EC
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

Referència TER618-26

El Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica té la necessitat de cobrir un lloc de treball singular amb les característiques següents.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: **Analista de protecció de dades i seguretat de la informació**

Nombre de llocs: 1

Codi lloc: 0066412

Departament: Territori, Habitatge i Transició Ecològica

Unitat directiva: Direcció de Serveis

Subgrup i nivell: A1-24.1

Jornada: normal

Horari: normal

Localitat: Barcelona

Centre de treball: Av. Josep Tarradellas, 2

2. Requisits de participació

Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o l'equivalent.

Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

Imprescindible tenir la condició de **personal funcionari** de carrera, d'algun dels cossos d'administració següents:

- § **Cos superior d'administració** de Generalitat de Catalunya.
- § **Cos de gestió d'administració** de Generalitat de Catalunya.
- § **Tots els cossos especials del grup A subgrup A1 i A2** de Generalitat de Catalunya.

3. Funcions del lloc de treball

- § Coordinar l'elaboració, l'aprovació i la implementació de la política de seguretat de la informació del Departament, en coherència amb la política de seguretat de la informació global de la Generalitat de Catalunya.
- § Coordinar l'elaboració, l'aprovació i la implementació de la normativa, procediments i instruccions que formen part de la gestió de la seguretat de la informació i de la protecció de dades personals del Departament.
- § Mantenir actualitzat el registre de les activitats de tractament de dades personals efectuades al Departament pels diferents responsables de tractament.
- § Participar en l'anàlisi del nivell de risc dels tractaments de dades personals efectuats al Departament.
- § Participar en les avaluacions d'impacte d'aquelles operacions de tractament que comportin riscos elevats per als drets i llibertats de les persones físiques.
- § Coordinar i controlar la implementació de les mesures de seguretat aplicables a la informació en general i a les dades personals, d'acord amb la normativa vigent i el Marc de Ciberseguretat per a la Protecció de Dades (MCPD), en funció de l'anàlisi de riscos elaborat.
- § Donar suport als responsables de tractament en el procediment de notificació a l'autoritat de control de les violacions de seguretat de dades personals que es produeixin.
- § Elaborar els acords d'encàrrec de tractament de dades que els responsables i els encarregats de tractament han de signar.
- § Redactar la informació que cal facilitar a la persona interessada sobre el tractament que es farà de les seves dades, de manera transparent i comprensible.
- § Canalitzar la resposta a l'exercici de drets de les persones interessades.
- § Atendre els requeriments d'informació que el Delegat de Protecció de Dades faci sobre els tractaments de dades del

Departament.

- § Assessorar i assistir a les unitats del Departament, entitats i organismes vinculats, en matèria de protecció de dades i seguretat de la informació.
- § Analitzar la publicitat activa de l'activitat departamental des de l'òptica de la protecció de dades de caràcter personal.
- § Analitzar les sol·licituds d'accés a informació pública adreçades al Departament per determinar si cal aplicar en la resposta límits relacionats amb la protecció de dades de caràcter personal.
- § Avaluar el compliment dels objectius determinats pel Departament en matèria de seguretat de la informació i de protecció de dades de caràcter personal, amb la realització periòdica d'auditories internes.
- § Vetllar per la seguretat des del disseny i per defecte en el desenvolupament de noves aplicacions i en els evolutius de les existents, per tal que s'adeqüin als requeriments de seguretat de la informació i de la normativa de protecció de dades.
- § Promoure, organitzar i impartir activitats de formació i divulgació per a la conscienciació del personal del Departament sobre la importància de la seguretat de la informació i la protecció de les dades de caràcter personal, així com per indicar els requeriments legals que cal observar en el desenvolupament diari de les seves tasques.

4. Es valorarà

- § Disposar de formació com a referent de protecció de dades en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat.
- § Coneixements en matèria de protecció de dades i seguretat de la informació.
- § Experiència en la gestió de la protecció de dades.
- § Experiència en elaboració i manteniment de documentació i processos de suport a la gestió de la protecció i seguretat de dades.
- § Capacitat d'aprenentatge i de mantenir-se actualitzat/ada en la matèria.
- § Competències en organització i planificació
- § Predisposició per treballar en equip i de manera col·laborativa.

5. Forma d'ocupació del lloc

- Comissió de serveis.

6. Participació

- § Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent [formulari](#).
Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-ho, hi hauran d'annexar el currículum personal i, en el seu cas, el currículum que genera ATRI en format PDF.
Per garantir que les dades del formulari s'envien correctament, utilitzeu el navegador Firefox o Chrome.
- § Les sol·licituds de participació s'han de presentar **fins al dia 25 de juny de 2026**.
- § No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.
- § Per a la resolució de problemes en enviar el formulari s'ha de contactar mitjançant un missatge de correu electrònic amb la bústia selecciorrh.territori@gencat.cat

7. Procediment de selecció

Les candidatures han de ser valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, amb l'assistència tècnica, del Servei de Recursos Humans del Departament.

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció (màxim 50 punts)

2.- Un cop feta la valoració del CV, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals (màxim 100 punts)

- Treball desenvolupat (màxim 15 punts)
- Titulacions acadèmiques oficials, formació (màxim 5 punts)
- Antiguitat (màxim 5 punts)
- Aspectes a valorar relacionats amb el lloc de treball (màxim 50 punts)
- Competències (màxim 25 punts)

3.- Per últim, si escau, els candidats podran ser convocats a una prova pràctica per valorar si disposa dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball. (màxim 30 punts)

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 i el seu sector públic, 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 sigueu 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.

Així mateix, un cop finalitzat el procés selectiu i fet públic el nom de la persona seleccionada, contra el resultat definitiu les persones interessades poden interposar potestativament un recurs de reposició davant de la persona titular de la Secretaria General del Departament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa-Administrativa del Tribunal d'Instància en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la data en què es publiqui, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que hi pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Identificació del tractament: currículums.

Responsable del tractament: Direcció de Serveis.

Finalitat: gestionar els currículums que es presenten al Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica amb l'objectiu de cobrir vacants de personal.

Legitimació: exercici de poders públics.

Destinataris: les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per la llei o quan ho hagueu consentit prèviament.

Per a aquest tractament existeixen encarregats de tractament, en concret per a la provisió dels serveis TIC per compte del responsable.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o l'oposició al tractament.

http://territori.gencat.cat/tractament_dades_drets

Informació addicional: si voleu ampliar aquesta informació, consulteu la fitxa descriptiva del tractament que es farà de les vostres dades personals:

http://territori.gencat.cat/tractament_dades_014