



Plaça	Responsable de Protecció de Dades i Transparència		
Codi	063-11		
Destinació	Àrea de Serveis Jurídics i Avaluació de Riscos de la UPC		
Perfil genèric	Tècnic/a Staff nivell 1(F)		
Núm. RLT	71024737		
Escala	Tècnic-a de gestió (Subgrup A1)	Nivell:	26
Comp. específic	"I"	Jornada:	Partida

### **Requisits:**

Titulació Específica del lloc: Llicenciatura/Grau en Dret o equivalent

### **Perfil Específic**

#### **Competències Organitzatives:**

- Dissenyar i elaborar propostes i plans d'acció per l'elaboració i l'execució de les polítiques i realitzar-ne el seguiment en l'àmbit de la Protecció de Dades i de la Transparència i Accés a la informació pública i bon govern.
- Coordinar i controlar amb les diferents figures responsables del tractament de dades de la UPC, que les mesures de seguretat aplicables i establertes en el Manual de Protecció de Dades de la universitat, són les adequades per a la protecció de la informació utilitzada i els serveis prestats.
- Informar i assessorar de les seves obligacions al responsable o l'encarregat del tractament de les dades i els empleats que s'ocupen del mateix, de conformitat amb el RGPD i amb altres disposicions aplicables de protecció de dades de la Unió o dels estats membres.
- Supervisar el compliment del que disposa el RGPD, d'altres disposicions de protecció de dades aplicables de la Unió o dels estats membres i de les polítiques del responsable o de l'encarregat del tractament en matèria de protecció de dades personals, inclosa l'assignació de responsabilitats, la conscienciació i la formació del personal que participa en les operacions de tractament i les auditories corresponents.
- Oferir l'assessorament que se li sol·licita relatiu a la protecció de dades i sobre l'avaluació d'impacte, i supervisar-ne l'aplicació.
- Avaluar el risc associat a les operacions de tractament de dades, tenint en compte la naturalesa, l'abast, el context i les finalitats del tractament en qüestió.
- Portar un registre de les operacions de tractament de dades basat en la informació que proporcionen les diferents unitats encarregades del tractament de dades personals.
- Fer, i/o promoure i ser l'interlocutor de les auditories que permeten verificar el compliment de les obligacions del RGPD.
- Supervisar els incidents de protecció de dades i de Transparència i Accés a la informació pública i bon govern, des de la seva notificació fins a la seva resolució.



- Dissenyar, elaborar, aprovar i coordinar la informació relativa al compliment de la Protecció de Dades.
- Dissenyar i col·laborar en la implementació del pla de formació en matèria de tractament de dades personals i de Transparència i Accés a la informació pública i bon govern, i avaluar la transmissió de la formació al lloc de treball del personal.
- Assessorar en relació a l'avaluació d'impacte relativa a la Transparència i Accés a la informació així com informar i assessorar de les seves obligacions al/s responsable/s.
- Supervisar el compliment del que disposa la legislació aplicable en matèria de Transparència i Accés a la informació pública i bon govern.
- Assessorar i donar resposta a les necessitats de les unitats en els aspectes relacionats amb el seu àmbit de responsabilitat per assegurar el necessari suport a les unitats.
- Establir directrius generals, normatives i criteris per assegurar l'acompliment de les línies generals establertes en l'àmbit de la seva responsabilitat.
- Establir el criteri per l'exercici del dret d'accés, redactar i fer propostes de normativa per al desenvolupament d'aquest dret.

### **Competències Tècniques:**

Es valoraran coneixements i experiència en:

- Legislació i normatives generals i pròpies de l'administració pública, universitària i de la UPC. Estructura i organització universitària i de la UPC.
- Règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Regulació de la Unió Europea, estatal i catalana. Entre d'altres:
  - Reglament (UE) núm. 2016/679 del Parlament Europeu 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 (Reglament general de protecció de dades –RGPD).
  - Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).
  - Manual UPC de Protecció de dades
  - ...
- Règim jurídic de la transparència, accés a la informació pública i bon govern. Entre d'altres:
  - Llei 19/2013, de 9 de desembre
  - Llei 19/2014, de 29 de desembre
  - Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.
  - ...
- Definició de polítiques, normes i procediments de gestió i administratius.
- Planificació i direcció d'operacions de tractament de dades personals i la



seva gestió operativa.

- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Metodologies i tècniques per a la planificació i organització del treball, control i seguiment. Avaluació i qualitat.
- Direcció i gestió de projectes. Gestió per processos i per objectius.
- Metodologies i tècniques per a la presa de decisions, l'anàlisi i la solució de problemes.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats. Redacció de propostes, informes, documents, memòries, etc.
- Tècniques de comunicació, negociació, d'atenció i assessorament a usuaris.
- Lideratge i gestió d'equips de treball: coordinació; control i seguiment de processos, activitats i resultats, ...
- Noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions. Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica.
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès i d'altres idiomes.

### **Competències Personals:**

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació i visió estratègica, comunicació i negociació, innovació i compromís amb el servei públic i la institució, solució de problemes, lideratge i flexibilitat.