

AGENCIA
ESPAÑOLA DE
PROTECCIÓN
DE DATOS



CONVOCATORIA
PERSONAL LABORAL INTERINO
PRENSA

RESOLUCION de 14 de abril de 2.008 por la que se convoca proceso selectivo para la cobertura de plazas de personal laboral no acogidos a Convenio Único.

Teniendo en cuenta lo previsto en el Reglamento General de Ingreso, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril) y el contenido de la Resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública de 22 de noviembre de 2001, por la que se establecen criterios sobre la selección de personal laboral temporal, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, este Ministerio acuerda convocar proceso selectivo para la cobertura de plazas de personal laboral temporal.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y lo previsto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales

- 1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir mediante contrato de interinidad las siguientes plazas:

Jefe de Prensa y Comunicación
Adjunto de Prensa
Adjunto de Comunicación

mediante el nombramiento de personal laboral interino.

- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso - oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.
- 1.3. La descripción de las plazas se detalla en el Anexo II de esta convocatoria.
- 1.4. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta el máximo de plazas convocadas, serán nombrados personal laboral interino mediante resolución del Director de la Agencia Española de Protección de Datos.

2. Requisitos de los candidatos

- 2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino los siguientes requisitos de participación:
- 2.1.1. Capacidad legal: Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.
- 2.1.2. Nacionalidad:
- a) tener la nacionalidad española
 - b) ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - c) también podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores dependientes.
 - d) quienes, no estando incluidos en los apartados anteriores, se encuentren en España en situación de legalidad.
- Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado a) así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado b), siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. Los aspirantes incluidos en los apartados c) y d) deberán acompañar a la solicitud los documentos que acrediten tal condición.
- 2.1.3. Edad: Tener dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- 2.1.4. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de licenciatura de Ciencias de la Información. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
- 2.1.5. Capacidad: poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 2.1.6. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

3. Solicitudes

- 3.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo que figura como Anexo III a esta convocatoria que estará disponible en la Agencia Española de Protección de Datos y se la podrán descargar de la página web de la misma (www.agpd.es).
- 3.2. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
- 3.3. A la solicitud se acompañará:
 - Una fotocopia compulsada del Documento de Identidad o del pasaporte.
 - Los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.
 - Documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el Anexo I.

La no presentación de la citada documentación supondrá la exclusión del candidato.

- 3.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
- 3.5. Los aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Las solicitudes deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencias/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

4. Admisión de aspirantes

- 4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Agencia Española de Protección de Datos publicará en el plazo máximo de 1 mes la relación de aspirantes admitidos y excluidos, ordenada alfabéticamente, con indicación de las causas de exclusión y número de documento de identidad o pasaporte, señalando un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión. Esta relación se publicará al menos en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal.
- 4.2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5. Tribunal

- 5.1. El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo V de esta convocatoria.
- 5.2. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.
- 5.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la ley citada en la base anterior.
- 5.4. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la calle Jorge Juan, nº 6, teléfono 91.399.62.02, dirección de correo electrónico secretaria@agpd.es.
- 5.5. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
- 5.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieren indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.
- 5.7. El Tribunal tendrá la categoría que corresponda al puesto que se convoque, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.
- 5.8. No podrán formar parte del Tribunal de Selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral.
- 5.9. La pertenencia a los Tribunales u Órganos de Selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

-
- 5.10. Los Órganos de Selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6. Desarrollo del proceso selectivo

- 6.1. El Tribunal calificador publicará en el lugar o lugares donde se expusieron las listas de admitidos y en la sede del Tribunal, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso
- 6.2. El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra X, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 21 de enero de 2008 (BOE de 4 de febrero).
- 6.3. Concluido el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de su celebración y en la sede del Tribunal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.
- 6.4. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
- 6.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.
- 6.6. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán, al menos, en los locales donde se haya celebrado el anterior y en la sede del Tribunal.
- 6.7. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

7. Superación del proceso selectivo

- 7.1. Finalizadas las fases de concurso y de oposición, el Presidente del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan obtenido al menos la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo, por orden de puntuación. Dicha relación se publicará en el lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición y en la sede del Tribunal, así como en cuantos lugares se considere oportuno, disponiendo los primeros aspirantes de dicha relación, hasta como máximo el número de plazas convocadas, de un plazo de cinco días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 7.2. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas.
- 7.3. El contrato se formalizará en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la finalización del plazo de entrega de documentación señalado en la base 7.1.
- 7.4. En el caso de que alguno de los candidatos propuestos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos a los aspirantes o renuncie, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 7.1.
- 7.5. Si una vez formalizado el contrato, alguno de los trabajadores perdiera tal condición, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la relación a que hace referencia la base 7.1 en los términos establecidos en la Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado para la Administración Pública y de Presupuestos y Gastos sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral y nombramiento de funcionarios interinos.

8. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964, la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/2007 de 12 de abril por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y el Convenio Colectivo que le sea de aplicación.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Director de la Agencia Española de Protección de Datos, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso – administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, 14 de abril de 2.008
El Director de la Agencia Española de Protección de Datos

Artemi Rallo Lombarte

ANEXO I

DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y una fase de concurso con los ejercicios y valoraciones que se detallan a continuación:

1. Fase de concurso:

En esta fase, que tendrá carácter eliminatorio, se valorarán hasta un máximo de 25 puntos, los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes:

1.1. Méritos profesionales: 18 puntos

1.1.1. Experiencia profesional en puestos de trabajo con funciones y tareas idénticas en un puesto igual o superior a las asignadas a los puestos de trabajo que se pretende cubrir.

Puntuación máxima: 5 puntos.

Forma de puntuación: $\frac{1,5}{12}$ puntos por cada mes completo de experiencia

Forma de acreditación: certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, en el caso de experiencia adquirida en la Administración, y fotocopia del contrato o contratos de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en los demás casos. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

1.1.2. La valoración de los siguientes méritos:

- Experiencia en Medios de Comunicación Nacional
- Experiencia en Comunicación Institucional
- Experiencia en la gestión de noticias en la Web
- Experiencia en la elaboración de informes de prensa
- Experiencia en la realización de campañas institucionales

Puntuación máxima: 10 puntos

1.1.3. Experiencia profesional en puestos de trabajo de nivel inferior, con funciones y tareas afines a las asignadas a los puestos de trabajo que se pretende cubrir:

Puntuación máxima: 3 puntos.

Forma de puntuación: $\frac{1}{12}$ puntos por cada mes completo de experiencia

Forma de acreditación: igual que la anterior.

En todo caso, la experiencia se valorará con independencia del ámbito de adquisición.

1.2. Méritos formativos: 7 puntos

- 1.2.1. Titulación universitaria o especialidad académica (Master o Doctorado) distinta a la exigida para participar en las pruebas, relacionada con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, además de la exigida en la convocatoria.

Puntuación máxima: 3 puntos

Forma de puntuación: 1,5 puntos por cada titulación o especialidad.

Forma de acreditación: fotocopia compulsada de los títulos o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

- 1.2.2. Cursos de capacitación profesional, incluidos los conocimientos de idiomas, relacionados con las funciones del puesto al que se pretende acceder

Puntuación máxima: 2 puntos

- 1.2.3. Conocimientos de inglés e informática:

Puntuación máxima: 2 puntos

Será necesario obtener al menos 10 puntos para pasar a la fase de concurso.

Fase de oposición:

La puntuación máxima en la fase de oposición es de 25 puntos, fase a la que sólo accederán los candidatos que hayan superado la fase de concurso. La fase de oposición consta de dos partes: un examen escrito y una entrevista.

1. El examen escrito consta, a su vez, de dos partes:
 - a) Una parte general, de 5 preguntas, conforme al temario que se acompaña como Anexo IV. La duración máxima del examen será de dos horas.
 - b) Una parte específica, que se compondrá de 3 preguntas prácticas (una para cada uno de los puestos que señala el Anexo II). El candidato responderá a la/s pregunta/s propias de los puestos a los que desea presentarse. La duración máxima del examen será de treinta minutos por cada pregunta. Necesariamente antes del inicio del examen, el candidato comunicará a qué puestos se presenta.
 - c) Ambas partes serán leídas por el candidato en sesión pública ante el Tribunal, que podrá hacerle preguntas durante un máximo de diez minutos. La puntuación máxima del examen escrito será de diez puntos; se valorarán los conocimientos, el orden de ideas y la claridad expositiva.

-
2. La entrevista versará únicamente sobre los méritos alegados por los candidatos en la fase de concurso y se dirigirá a valorar la adecuación del candidato al puesto.

La puntuación máxima de la entrevista será de 15 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Para superar el proceso, será necesario obtener la puntuación mínima que determine el Tribunal.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Número de días de experiencia profesional en puestos de trabajo con funciones y tareas idénticas a las asignadas a los puestos de trabajo que se pretende cubrir.

Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para los aspirantes con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

ANEXO II

DESCRIPCION DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Jefe de Prensa y Comunicación.

- Dirección de la política de prensa y comunicación de la Agencia Española de Protección de Datos.
- Relación con los medios de comunicación internacional, nacional, regional y local.
- Desarrollo de estrategias.
- Dirección del equipo de prensa.
- Desarrollo de las relaciones informativas institucionales con las diferentes AAPP.

Adjunto Jefe de Prensa.

- Apoyo al Jefe de Prensa y Comunicación en el desarrollo de las políticas de prensa de la Agencia Española de Protección de Datos.
- Redacción y elaboración de las notas de prensa.
- Seguimiento de la prensa diaria.

Adjunto Jefe de Comunicación.

- Apoyo al Jefe de Prensa y Comunicación en el desarrollo de la política de comunicación de la Agencia Española de Protección de Datos.
- Desarrollo del programa de difusión y comunicación de la Agencia Española de protección de Datos.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACION AL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN Y EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL INTERINO

DATOS PERSONALES

APELLIDO 1.....		APELLIDO 2.....	
NOMBRE.....		DNI/NIE.....	
DIRECCION:			
c/av/pz.....		num.....	piso.....
Cod.Postal.....		TELEFONO.....	
LOCALIDAD.....		PROVINCIA.....	PAIS.....
FECHA NACIMIENTO.....		LOCALIDAD NACIMIENTO.....	PAIS NACIMIENTO.....
NACIONALIDAD.....			

PROCESO SELECTIVO

AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
FECHA DE LA CONVOCATORIA.....	PUESTO
% MINUSVALIA..... ADAPATACION SOLICITADA	

TITULACION MINIMA EXIGIDA

--

MERITOS ALEGADOS

MERITOS	PUNTUACION
PROFESIONALES	(No Rellenar)
EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO CON FUNCIONES Y TAREAS IDENTICAS (Anexo I-apdo.1.1.1)	
DENOMINACION PUESTO	ORGANISMO PUBLICO O EMPRESA
PERIODO TRABAJADO (AÑOS, MESES Y DIAS)	
MÉRITOS (Anexo I-apdo. 1.1.2)	
EXPERIENCIA EN PUESTOS DE NIVEL INFERIOR CON FUNCIONES Y TAREAS AFINES (Anexo I-apdo. 1.1.3)	
DENOMINACION PUESTO	ORGANISMO PUBLICO O EMPRESA
PERIODO TRABAJADO (AÑOS, MESES Y DIAS)	
FORMATIVOS	
OTRAS TITULACIONES Y ESPECIALIDADES (Anexo I-apdo. 1.2.1)	
CURSOS DE CAPACITACION (Anexo I-apdo.1.2.2)	
CONOCIMIENTOS DE INGLÉS E INFORMÁTICA (Anexo I-apdo.1.2.3)	
PUNTUACION TOTAL	

Lugar, fecha y firma

.....de.....de 2008.

DIRECTOR DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS

ANEXO IV

PROGRAMA

BLOQUE: ORGANIZACIÓN PÚBLICA

1. La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía.
2. La Administración General del Estado. Los Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios. La Administración Periférica. La organización administrativa de los Ministerios.
3. El procedimiento administrativo. Concepto, naturaleza, principios. Sus fases. Los recursos administrativos. Los derechos de los ciudadanos.
4. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de la Administración Pública.

BLOQUE: DE PROTECCIÓN DE DATOS

1. La Agencia Española de Protección de Datos. Su Estatuto y organización. Distribución de competencias.
2. Los derechos de los ciudadanos.
3. Los ficheros públicos y privados.
4. El procedimiento sancionador.

BLOQUE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

1. El Derecho a la información o Derecho a la intimidad, al honor y a la propia imagen.
2. Estructura de la comunicación en España. Marco general. Los grupos de comunicación. Las Agencias informativas.
3. La industria publicitaria. Estructura publicitaria y sus principales actores.
4. La sociedad de la información: internet, buscadores, periodismo digital, Prensa on Line, webs y blogs.

ANEXO V

Composición del Tribunal:

Presidente: Ignacio García-Belenguer Laita, Secretario General de la Agencia Española de Protección de Datos.

Vocales:

Jesús Rubí Navarrete, Adjunto al Director de la Agencia Española de Protección de Datos.

María José Blanco Antón, Subdirectora General del Registro General de Protección de Datos.

Irene Agúndez Lería, Abogada del Estado.

Secretario:

Inmaculada Sánchez González, Jefe de Área de Administración General.

Composición del Tribunal Suplente:

Presidente: José López Calvo, Subdirector General de Inspección de Datos.

Vocales:

Agustín Puente Escobar, Abogado del Estado Jefe de Gabinete Jurídico.

Marta Aguirre Calzada, Coordinador de Relaciones Internacionales.

Jesús Ángel Mayor Sánchez, Jefe de Área de Informática.

Secretario:

Fátima Morales González, Jefe de Área de Autorizaciones.