

Oferta de treball temporal

ATC095-26 - Coordinador/a tècnic/a d'informació i assistència, A1-27

Àrea d'Estudi i Anàlisi de l'Agència Tributària de Catalunya

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

- Departament: ECONOMIA I FINANCES
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

L'Agència Tributària de Catalunya (ATC) té la necessitat de cobrir el lloc de Coordinador/a tècnic/a d'informació i assistència, subgrup A1, nivell de destinació 27, a l'Àrea d'Estudi i Anàlisi.

Descripció del lloc de treball:

Nom del lloc: Coordinador/a tècnic/a d'informació i assistència

Grup d'accés: A, subgrup A1

Nivell: 27.1

Codi lloc: 0056444

Jornada: 37,5 h/s

Horari: Normal

Unitat directiva: ATC Àrees de SSCC – Àrea d'Estudi i Anàlisi

Centre de treball: Serveis centrals ATC

Adreça: Passeig de la Zona Franca, 46, Barcelona

Retribució bruta: 68.331,00 € anuals

Requisits de participació:

Tenir la condició de personal funcionari de carrera de la Generalitat de Catalunya d'alguns dels cossos següents:

- cos superior d'administració general
- cos superior de tècnics/iques tributaris/àries
- altres cossos superiors d'administració especial

Funcions del lloc de treball:

a) Dissenyar l'organització de continguts i gestionar la introducció i actualització d'informació a la seu electrònica de l'ATC.

b) Vetllar per l'adequació, la qualitat lingüística i l'aplicació de les normes d'imatge gràfica corporativa dels continguts web.

c) Participar en el disseny i definició de nous entorns i funcionalitats de tramitació telemàtica.

- d) Gestionar la inclusió i actualització de la informació relativa a l'Agència Tributària de Catalunya que apareix a l'apartat Tràmits del web de la Generalitat de Catalunya.
- e) Participar en la definició, implementació i millora dels assistents virtuals disponibles a la seu electrònica.
- f) Coordinar les accions necessàries per garantir una bona qualitat en la prestació del servei d'atenció de consultes a través del 012, en relació amb els tributs i deutes gestionats per l'ATC.
- g) Coordinar i col·laborar en les accions que cal dur a terme per millorar els paràmetres d'accessibilitat de la seu electrònica de l'ATC.
- h) Supervisar el correcte funcionament de la bústia de consultes, queixes i suggeriments i la distribució de les entrades entre les unitats de l'Agència, pel que fa a garantir uns temps de resposta i una informació ajustats als estàndards de qualitat establerts així com en el control dels perfils d'usuari.
- j) Col·laborar en l'elaboració de manuals, guies i altres productes informatius relatius a tràmits i altres actuacions de l'Agència.

Aspectes a valorar:

- Disseny, gestió, producció, edició i publicació de continguts web.
- Usabilitat d'entorns webs i sistemes d'informació.
- Eines de maquetació de documents.
- Coneixements tributaris i funcions dels òrgans de l'ATC.
- Coneixements sobre els criteris de comunicació clara a la Generalitat de Catalunya.
- Normativa d'imatge gràfica corporativa (PIV, llibre d'estil de l'ATC)
- Coneixements de gestors de continguts web (GECO+, AEM), de la seu electrònica de l'ATC, de Tràmits gencat, GSIT.
- Acreditació del nivell C2 de llengua catalana.

Forma d'ocupació del lloc:

La vacant d'aquest lloc es produirà el 24 de desembre de 2026 per jubilació de la persona que l'ocupa. D'acord amb la Instrucció 2/2023, de 20 de juliol, sobre l'aplicació de mesures per gestionar el coneixement crític a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i els seus organismes autònoms, s'estableix un sistema de mentoria temporal, mitjançant resolució d'atribució temporal de funcions durant un període màxim de tres mesos, per part de la persona que ha de jubilar-se per facilitar l'acompanyament i integració de la persona que, prèviament seleccionada arran d'aquesta oferta, l'hagi d'ocupar. Després d'aquest període de mentoria, el lloc passarà a ocupar-se mitjançant comissió de serveis, fins a la seva provisió reglamentària.

Participació:

Les persones interessades han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en l'enllaç següent [FORMULARI ATC/095/2026](#) fins al dia **25 de juny de 2026**. Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, cal trametre annexa la documentació curricular i acreditativa especificada, segons correspongui. No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

Selecció:

1. El procediment de selecció s'iniciarà amb la comprovació dels requisits de participació. Les sol·licituds que no compleixin els requisits o que no s'incloguin dins els supòsits previstos quedaran excloses.
2. La preselecció entre els candidats es farà a partir de l'estudi del currículum i de la informació facilitada al formulari d'inscripció, considerant l'experiència prèvia, els coneixements i altra informació sobre la seva trajectòria professional, així com altres aspectes relacionats amb el perfil requerit per al lloc de treball.
3. Les persones preseleccionades poden ser convocades a una entrevista personal o prova per ampliar la informació detallada en el currículum i avaluar els aspectes relacionats amb les seves competències professionals. Aquesta fase d'acreditació dels coneixements i capacitats es valora amb 60 punts.

La no assistència a la convocatòria de l'entrevista o, si escau, a la prova, s'entendrà com a desistiment a seguir participant en el procés selectiu i serà motiu d'exclusió de la sol·licitud.

4. La puntuació anterior es complementarà amb la valoració dels mèrits, sobre un màxim de 40 punts, d'acord amb el barem següent: treball desenvolupat (fins a 20 punts), formació i perfeccionament (fins a 8 punts), titulacions acadèmiques oficials (fins a 5 punts), acreditació de competències TIC (fins a 3 punts) i llengua catalana (fins a 4 punts). Els mèrits es compten fins a la data de publicació de l'oferta de feina.

Els candidats poden ser exclosos del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes, inclosa la prova de llengua catalana (en cas que no disposin de l'acreditació del nivell requerit).

Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats que acrediten la formació i experiència laboral esmentades en el currículum i en el formulari, i els han de presentar en cas que els requereixin.

Les persones que incloguin dades inexactes o falses en el formulari de participació en aquesta oferta o en el currículum que hi adjuntin seran excloses de la participació.

En el procés selectiu intervindran un o diversos comandaments o responsables de la unitat d'adscripció del lloc ofert i una persona de l'Àrea de Recursos Humans i Organització de l'ATC, que hi prestarà suport tècnic.

Us informem que, 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 ofertada, el vostre nom i cognoms seran publicats a la web de l'Agència Tributària de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant a l'adreça recursos.humans@atc.cat que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.