

## **Oferta de treball temporal**

### **EMT517-26 - Responsable de Suport Administratiu a la Contractació C1 nivell 20**

Agència Catalana del Consum del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 21/07/2026 - 31/07/2026

- Departament: EMPRESA I TREBALL
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

### **EMT517-26 Responsable de Suport Administratiu a la Contractació C1 nivell 20, a l'Agència Catalana del Consum del Departament d'Empresa i Treball**

L'Agència Catalana del Consum del Departament d'Empresa i Treball té la necessitat de cobrir un lloc de treball, vacant, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

#### **1. Característiques del lloc:**

Denominació: responsable de Suport Administratiu a la Contractació

Grup: C

Subgrup: C1

Cos: administració d'Administració general

Nivell: 20

Jornada: Normal

Horari: Normal

Unitat Directiva: Agència Catalana del Consum

Ubicació: carrer Foc, 57

Localitat: Barcelona

Codi lloc: 0029445

## **2. Requisites:**

- Persona funcionari/ària de carrera del cos administratiu d'administració general de la Generalitat de Catalunya.
- Certificat de llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

## **3. Funcions:**

- a) Donar suport a la unitat de gestió econòmica i a la contractació.
- b) Gestionar la bústia administració per controlar les peticions dels expedientats i les informacions rebudes del Gabjur.( Gabinet Jurídic) i per controlar les sol·licituds de suspensió (mesures cautelars) i la recepció de sentències/fermeses per reclamar el pagament dels expedients abans de la via executiva.
- c) Controlar la gestió d'ingressos en via voluntària i actualització dels expedients del programa SIC ( Sistema d'Informació de Consum)
- d) Gestionar i elaborar totes les cartes de pagament amb reducció (proposta de resolució i resolució sancionadora), amb recàrrec i liquidacions.
- e) Gestionar i tramitar els fraccionaments dels expedients econòmics amb el programa Gidecat.
- f) Registrar i controlar els recursos contenciosos administratius, recursos d'apel·lació/cassació per la gestió dels expedients econòmics.
- g) Revisar les sentències per la taxació de les costes processals, que s'imposen a l'Agència Catalana del Consum.
- h) Controlar la devolució d'ingressos indeguts dels expedients econòmics afectats per sentència.
- i) Efectuar avisos de constrenyiment dels expedients fora del període voluntari de pagament i l'enviament d'expedients a l'ATC ( Agència tributària de Catalunya)
- j) Gestionar recursos de reposició i Reclamacions economicoadministratives presentades a l'ATC.
- k) Creació de carpetes amb la documentació dels expedients econòmics/sancionadors per justificar l'enviament a via executiva i documents de la contractació.

- l) Gestionar i notificar taxes a les empreses prestadores de serveis bàsics i notificar els recursos de reposició de les taxes.
- m) Tramitar l'enviament d'expedients a la Junta de tributs per les reclamacions economicoadministratives i dels expedients a les aplicacions corporatives de contractació.
- n) Gestionar/respondre consultes rebudes dels expedients econòmics (SIC, TEI), així com tramitar amb els programes corporatius (SIC, TEI, Gidecat, e-tributs, S@rcat, portasignatures digital).

A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupi (art. 66 del Decret Legislatiu 1/1997).

#### **4. Es valorarà:**

- Coneixement en procediment sancionador i contractació
- Coneixement en la recaptació d'ingressos públics, via voluntària i via executiva, devolució d'ingressos indeguts
- Coneixement en aplicacions informàtiques pressupostaris i comptables ( GIDECAT, e-tributs )
- Coneixement en programes corporatius (SIC, TEI, S@rcat, portasignatures digital).
- Coneixements en obligacions fiscals i tributàries

#### **5. Forma d'ocupació:**

S'ofereix una comissió de serveis en lloc vacant.

#### **6. Presentació de currículums:**

El termini de presentació de sol·licituds per aquesta oferta finalitza el dia **31 de juliol de 2026**

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'enviar el seu currículum personal a la bústia de correu electrònic [rrhh.consum@gencat.cat](mailto:rrhh.consum@gencat.cat) i hi hauran d'annexar el currículum que genera ATRI (els passos per aconseguir-lo són: *expedient / el meu expedient / generar pdf* i guardar una còpia per adjuntar-la al correu).

**Cal especificar a l'assumpte del correu: Ref. EMT\_517-26 i NOM I COGNOMS.**

**Per tal d'agilitar la gestió del gran volum de CV que rep aquest organisme , és imprescindible que en el text del correu feu constar en aquest ordre: NIF, COGNOMS, NOM, TELÈFONS DE CONTACTE I CORREU ELECTRÒNIC.**

Informació sobre el procés i/o resultat: podeu dirigir-vos a la unitat de RRHH mitjançant correu electrònic o per telèfon: 935155105

## **7.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

Les sol·licituds s'avaluaran d'acord amb els principis informadors i els objectius dels sistemes de provisió. En la selecció de les persones candidates es tindran en compte els aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb les funcions del lloc a proveir.

Les candidatures seran 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 de l'Agència Catalana del Consum.

En l'avaluació dels mèrits i capacitats s'aplicarà el barem següent:

Treball desenvolupat (màxim 30 punts)

Formació i perfeccionament (màxim 10 punts)

Titulacions acadèmiques oficials (màxim 5 punts)

Altres certificacions (màxim 15 punts)

Entrevista i/o prova per valorar els coneixements específics, l'experiència i les competències professionals que consten en l'apartat 4 de l'anunci (màxim 40 punts).

En funció dels resultats obtinguts, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals. La no realització de la prova o l'entrevista s'entendrà com a desistiment a seguir participant en el procediment selectiu i serà motiu d'exclusió.

Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

Atès el gran volum de candidatures presentades a les ofertes d'aquest organisme només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

**Altres informacions d'interès**

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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.

### **Informació bàsica sobre protecció de dades**

**Responsable del tractament:** Agència Catalana del Consum.

**Delegat de Protecció de Dades:** lopd.acc@gencat.cat - c/ Foc 57 08038 Barcelona

**Finalitat:** Selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.

**Base jurídica:** Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Decret legislatiu 1/1997 de la funció pública, el compliment de les obligacions legals aplicables al responsable de tractament derivades del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i el consentiment de la persona interessada.

**Conservació:** Aquestes dades es conservaran de manera permanent en compliment de la normativa d'arxius aplicable.

**Destinataris:** Registre General de Personal (DL 1/1997, de 31 d'octubre), Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DL 1/1997, de 31 d'octubre i Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques), publicació a la pàgina web de l'Agència 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 facilitades no es transferiran fora de **la Unió Europea**.

**Drets:** Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitar-ne la limitació de les dades adreçant-vos per escrit a lopd.acc@gencat.cat.

També podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (<https://seu.apd.cat>) o per mitjans no electrònics.

---

**D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.**