Generalitat de Catalunya

# Oferta de treball temporal

## ATC149-26 - Auxiliar administratiu/iva, C2-14

Oficina Territorial de l'Agència Tributària de Catalunya a Vilafranca del Penedès

Període de vigència: 02/11/2026 - 12/11/2026

- Departament: ECONOMIA I FINANCES
- Àmbit territorial: Camp de Tarragona
- Categoria: Sector públic i altres

L'Agència Tributària de Catalunya (ATC) té la necessitat de cobrir un lloc d'auxiliar administratiu/iva, subgrup C2, nivell de destinació 14, amb atenció presencial, a l'Oficina Territorial a Vilafranca del Penedès.

**Descripció del lloc de treball:**
Nom del lloc: Auxiliar administratiu/iva
Grup d'accés: C, subgrup C2
Nivell: 14
Codi lloc: 0087823*
Jornada: 37,5 h/s
Horari: Especial
Unitat directiva: ATC – Serveis Territorials de Barcelona
Centre de treball: Oficina Territorial a Vilafranca del Penedès
Adreça: Plaça de Vilanova i la Geltrú, 5 – Vilafranca del Penedès
Retribució bruta: 25.883,26 € anuals
** Lloc reservat*

**Requisits de participació:**
Preferentment, personal funcionari de carrera del cos auxiliar d'administració de la Generalitat de Catalunya.
En cas que no es presenti cap persona funcionària de carrera del cos que compleixi amb els requisits establerts i les capacitats per ocupar-lo, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els requisits següents:
a) Disposar de la titulació per accedir al cos auxiliar d'administració de la Generalitat de Catalunya.
b) Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.
Així mateix, els candidats hauran de complir els requisits que amb caràcter general estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

**Funcions del lloc de treball:**

a) Prestar atenció presencial genèrica als contribuents quant a la presentació de documentació i dur a terme les tasques corresponents al registre d'entrada i sortida de documents.
b) Recepcionar, classificar i digitalitzar la documentació aportada per les persones interessades, incorporar-la a l'expedient i donar-li el tràmit corresponent.
c) Atendre les consultes i sol·licituds d'informació dels contribuents, així com assistir-los en la tramitació dels tributs que gestiona l'ATC.
d) Atendre i informar els contribuents sobre qüestions relacionades amb la recaptació executiva i la reclamació dels deutes gestionats per l'ATC.
e) Incorporar al sistema d'informació tributària les dades de la documentació presentada pels contribuents o per les persones físiques o jurídiques que hagin adquirit la condició de representants, i completar els expedients administratius que se li assignin.
f) Derivar les consultes dels contribuents al superior jeràrquic quan ho requereixi la complexitat de la informació.
g) Realitzar tasques de suport auxiliar al funcionament de la unitat que li pugui encarregar el superior jeràrquic, com ara la gestió documental i de l'arxiu.

**Aspectes a valorar:**
- Coneixements o experiència en atenció al públic.
- Coneixements bàsics del procediment administratiu comú i del procediment tributari.
- Coneixements sobre el funcionament del registre i informació bàsica sobre tràmits i terminis.
- Coneixements dels sistemes d'informació tributària (G@UDÍ i e-SPRIU) i del S@rcat.

**Forma d'ocupació del lloc:**
El lloc, que es troba reservat, s'ocuparà mitjançant comissió de serveis o, alternativament, nomenament d'interinitat. En aquest darrer cas, per un període màxim de tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o que se'n pugui acordar el cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el mateix nomenament.

**Participació:**
Les persones interessades han d'emplenar la sol·licitud que trobaran a l'enllaç següent FORMULARI ATC/149/2026, fins al dia **12 de novembre de 2026**. Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, cal annexar 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 en 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 i/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 el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms seran publicats a la web de l'Agència Tributària de Catalunya durant un mes (article 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern), excepte que exerciu el dret d'oposició a l'adreça recursos.humans@atc.cat, en cas que hi concorri alguna circumstància especial que justifiqui legalment que no es publiqui.