

Oferta de treball temporal

ATC067-26 - Informador/a tramitador/a de recaptació, C1/C2-18

Oficina Central de Recaptació de l'Agència Tributària de Catalunya

Període de vigència: 21/04/2026 - 04/05/2026

- 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 un lloc d'Informador/a tramitador/a de recaptació, subgrups C1 i C2, nivell de destinació 18, amb atenció presencial, al Servei d'Atenció i Informació Recaptatòria de l'Oficina Central de Recaptació

Descripció del lloc de treball:

Nom del lloc: Informador/a tramitador/a de recaptació

Grup d'accés: C, subgrups C1/C2

Nivell: 18

Codi lloc: 0148884

Jornada: 37,5 h/s

Horari: Especial

Unitat directiva: ATC Serveis Centrals

Centre de treball: Oficina Central de Recaptació

Adreça: Passeig de la Zona Franca, 46, Barcelona

Complement específic: 7.426,92 € anuals

Complement d'atenció: 1.811,04 € anuals

Requisits de participació:

Tenir la condició de personal funcionari de carrera del cos administratiu o del cos auxiliar d'administració de la Generalitat de Catalunya.

També es consideraran les persones que hagin superat el procés selectiu actualment en curs per a l'accés al cos auxiliar d'administració de la Generalitat de Catalunya (convocatòria núm. 828 - codi de tràmit 830) i es trobin en expectativa de nomenament i/o presa de possessió.

Funcions del lloc:

a) Atendre les consultes dels contribuents, tant de manera presencial com telemàtica, i informar-los quant als dubtes sobre els processos de recaptació associats a les seves obligacions tributàries i, particularment, sobre qüestions relatives als procediments de constrenyiment, embargament, ajornament i fraccionament.

- b) Prestar assistència als contribuents com a funcionari/ària habilitat/ada per a la tramitació atesa pel que fa al pagament de deutes o liquidacions tributàries o a la sol·licitud d'ajornament o fraccionament d'aquests deutes, d'acord amb la informació de què disposi l'Administració i de la documentació que aporti la persona interessada.
- c) Atendre les sol·licituds d'aixecament de traves, a petició del contribuent, prèvia validació del compliment dels requisits i de la documentació necessaris; recepcionar els justificants de pagament, i remetre'ls al Servei competent per evitar la pràctica d'embargaments.
- d) Gestionar, a petició de la ciutadania, l'emissió de cartes de pagament i dels certificats d'estar al corrent de les obligacions tributàries.
- e) Facilitar informació sobre la situació dels expedients ja presentats als interessats o a altres persones, sempre que justifiquin adequadament el caràcter de la seva representació.
- f) Facilitar informació i assessoraments multicanal sobre qüestions relacionades amb els deutes en executiva.
- g) Respondre consultes telemàtiques i telefòniques d'altres organismes en relació amb els deutes en executiva que gestiona l'Oficina Central de Recaptació.
- h) Derivar els contribuents al seu superior o a la unitat competent quan ho requereixi la complexitat de la informació.

Aspectes que es valoraran:

- Coneixement de la normativa i procediments associats als diferents tributs gestionats i als procediments de recaptació.
- Coneixement de les instruccions, circulars i criteris d'interpretació de les normes tributàries.
- Coneixement dels tràmits de la seu electrònica de l'ATC i de les funcionalitats per a les gestions en matèria recaptatòria.
- Coneixement dels sistemes propis d'informació tributària (G@UDÍ i e-SPRIU)
- Habilitats comunicatives i tècniques d'atenció al públic.

Forma d'ocupació del lloc:

El lloc s'ocuparà 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/067/2026](#) fins al dia **4 de maig 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 i/o que no estiguin incloses dins els supòsits previstos en quedaran excloses.
2. A partir de l'estudi del currículum i de la informació facilitada al formulari d'inscripció es farà la preselecció entre les persones candidates participants, considerant l'experiència prèvia, els coneixements i altra informació sobre la 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 serà valorada sobre 60 punts.

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

4. Es complementarà la puntuació anterior 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 competències TIC (fins a 3 punts), català (fins a 4 punts). Els mèrits es computen fins a la data de publicació de l'oferta de treball.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes, inclosa la prova de llengua catalana en cas de no disposar-ne de l'acreditació del nivell requerit.

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

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 ofertat 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.