

Oferta de treball temporal

ATC072-26 - Informador/a tramitador/a tributari/ària, C1/C2-18

Delegació Territorial de l'Agència Tributària de Catalunya a Lleida

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

- Departament: ECONOMIA I FINANCES
- Àmbit territorial: Ponent
- Categoria: Sector públic i altres

L'Agència Tributària de Catalunya (ATC) té la necessitat de cobrir un lloc d'Informador/a tramitador/a tributari/ària, subgrups C1 i C2, nivell de destinació 18, amb atenció presencial, a la Delegació Territorial a Lleida

Descripció del lloc de treball:

Nom del lloc: Informador/a tramitador/a tributari/ària

Grup d'accés: C, subgrups C1/C2

Nivell: 18

Codi lloc: 0143594

Jornada: 37,5 h/s

Horari: Especial

Unitat directiva: ATC – Serveis Territorials de Lleida

Centre de treball: Delegació Territorial a Lleida

Adreça: Carrer de Lluís Companys, 1, Lleida

Complement específic: 7.426,92 € anuals

Complement d'atenció: 1.811,04 € anuals

Requisits:

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, en relació amb la presentació de documentació i la formalització dels tràmits associats al compliment de les seves obligacions tributàries, així com dels deutes dels quals puguin ser subjecte passiu.
- b) Prestar assistència multicanal als contribuents com a funcionari/ària habilitat/ada per a la

tramitació atesa en la confecció de les autoliquidacions, la presentació de declaracions tributàries, el pagament de deutes o la sol·licitud d'ajornament o fraccionament, així com altres tràmits que s'ofereixin en aquesta modalitat, d'acord amb la informació de què disposi l'Administració i de la documentació que aporti la persona interessada.

c) Classificar i digitalitzar la documentació aportada pels contribuents, per altres administracions i/o pels tribunals, i incorporar-la a l'expedient electrònic corresponent.

d) 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.

e) Facilitar informació i acompanyament multicanal sobre els tràmits a realitzar respecte els diferents tributs; sobre la documentació requerida legalment; i sobre els processos de recaptació associats a les obligacions tributàries o a altres drets no tributaris, especialment, els de constreyniment, embargament, ajornament i fraccionament.

f) Assistir els contribuents en la utilització dels punts d'autoservei posats a la seva disposició, indicant-los com formalitzar els tràmits telemàtics i aportar la documentació requerida en cada cas.

g) Gestionar, a petició de la ciutadania, l'emissió de cartes de pagament i dels certificats d'estar al corrent de les obligacions tributàries i les sol·licituds d'aixecament de traves.

h) Derivar els contribuents al superior jeràrquic de la unitat 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.
- Experiència i coneixement dels tràmits de la seu electrònica de l'ATC i de les funcionalitats per a la confecció d'autoliquidacions i presentació telemàtica.
- 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/072/2026](#) 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.