

## **Oferta de treball temporal**

### **ATC076-26 - Expert/a en comunicació clara i accessibilitat, A1/A2-24**

Àrea de Recursos Humans i Organització de l'Agència Tributària de Catalunya

Període de vigència: 28/04/2026 - 08/05/2026

- 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'Expert/a en comunicació clara i accessibilitat, subgrups A1/A2, nivell de destinació 24, al Servei d'Organització de l'Àrea de Recursos Humans i Organització.

#### **Descripció del lloc de treball:**

Nom del lloc: Expert/a en comunicació clara i accessibilitat

Grup d'accés: A, subgrups A1/A2

Nivell: 24.2

Codi lloc: 0149944

Jornada: 37,5 h/s

Horari: Normal

Unitat directiva: ATC Àrees de SSCC – Àrea de Recursos Humans i Organització

Centre de treball: Serveis centrals ATC

Adreça: Pg. de la Zona Franca, 46. Barcelona

Complement específic: 17.053,80 € anuals

#### **Requisits de participació:**

Personal funcionari de carrera de la Generalitat de Catalunya d'algun dels cossos següents:

- cos superior d'administració general
- cos de gestió d'administració general
- cos de titulació superior, planificació lingüística

#### **Funcions del lloc de treball:**

- a) Identificar les oportunitats de millora dels continguts informatius i de la documentació tributària que genera l'ATC per assegurar que s'adeqüen de manera homogènia als criteris de comunicació clara, accessibilitat i imatge corporativa, i proposar un pla d'actuació anual en aquesta matèria.
- b) Planificar i coordinar l'elaboració d'una guia d'estil que doti l'ATC d'uns criteris comuns de comunicació tributària clara pel que fa al model de llengua, la redacció i presentació de textos i els criteris lingüístics, amb l'objectiu de disposar d'un model estàndard per a l'elaboració de continguts

i tràmits, documents tècnics i altres materials divulgatius.

- c) Supervisar l'aplicació uniforme dels criteris lingüístics específicament orientats a la comunicació clara en la revisió de material, contingut informatiu, literals de tràmits, formularis, noves plantilles documentals i altra documentació tributària de l'ATC amb caràcter previ a la seva publicació.
- d) Aplicar els estàndards d'accessibilitat establerts per la normativa vigent, als continguts de la intranet i al portal de formació del personal (Aula tributària), i en aquells que elabori i difongui l'Àrea de Recursos Humans i Organització en el desenvolupament de les seves funcions.
- e) Vetllar per l'aplicació de les pautes gràfiques del Programa d'identificació visual (PIV) i, específicament, de la imatge gràfica pròpia en els formularis, models de plantilles tributàries i altra documentació que elabori l'ATC.
- f) Participar en el disseny i la implementació d'accions de sensibilització i formació adreçades al personal de l'ATC, a fi de fomentar la cultura de la comunicació clara; la difusió de bones pràctiques en l'ús de la llengua en les comunicacions internes, externes i en l'atenció a la ciutadania, i l'aplicació dels criteris d'accessibilitat.

#### **Aspectes a valorar:**

- Coneixement dels continguts informatius propis de l'àmbit de competència de l'ATC.
- Coneixements sobre eines d'edició i maquetació textos i infografies (Adobe Acrobat, Adobe InDesign, Canva...).
- Coneixements sobre els criteris de comunicació clara a la Generalitat de Catalunya.

#### **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/076/2026](#) fins al dia **8 de maig 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](mailto:recursos.humans@atc.cat) que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.