

## **Oferta de treball temporal**

### **ATC77-26 - Analista de projectes i transformació digital, 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'Analista de projectes i transformació digital, 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: Analista de projectes i transformació digital

Grup d'accés: A, subgrups A1/A2

Nivell: 24.2

Codi lloc: 0149946

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'alguns dels cossos següents:

- cos superior d'administració general
- cos de gestió d'administració general

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

a) Analitzar les propostes i projectes en matèria d'organització presentats per les diferents unitats de l'Agència Tributària de Catalunya, valorar-ne la viabilitat i assessorar sobre la revisió dels processos i circuits, d'acord amb els criteris de l'administració digital.

b) Col·laborar en l'elaboració i seguiment del Pla de transformació digital (PTD) de l'ATC, mitjançant la definició de les actuacions i mesures que s'hi recullen i els indicadors i calendari d'implementació, així com quant al model de governança interna i d'avaluació dels objectius fixats en el PTD.

- c) Iniciar, coordinar i fer el seguiment dels projectes que li siguin encomanats i les actuacions que se'n derivin i que tinguin una incidència transversal en les diferents unitats per donar compliment als acords de Govern i a les directrius corporatives en matèria de desplaçament de l'Administració digital, en el marc del grup de treball multidisciplinari de l'ATC en aquesta matèria (CADÍ).
- d) Impulsar processos de millora i de qualitat dels serveis, mitjançant la incorporació de nous procediments i tecnologies, i afavorint la racionalització de processos, estructures i circuits administratius per incrementar l'eficiència i eliminar disfuncions.
- e) Proposar activitats formatives, difondre normativa i instruccions, i donar suport a les unitats en la gestió del canvi vinculada al desenvolupament de l'Administració digital, la interoperabilitat i la simplificació administrativa.
- f) Elaborar indicadors sobre les accions de millora i qualitat implantades, i dur a terme l'avaluació immediata i posterior dels resultats així com definir els requeriments funcionals de racionalització i eficiència dels sistemes d'informació, analitzar-ne la viabilitat funcional i operativa i valorar-ne les afectacions, amb l'objectiu d'augmentar la productivitat i reduir els costos operatius de l'ATC.
- g) Participar en l'elaboració dels formularis d'accés a tràmits i serveis, vetllar per la seva adequació permanent a la normativa i a les mesures de simplificació administrativa, i garantir-ne la configuració en format digital.

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

- Coneixements de metodologies àgils i eines de suport a la gestió de projectes (Scrum, Kanban, MS Project, Jira).
- Coneixements de les eines corporatives de configuració de tràmits digitals.
- Coneixements en interoperabilitat de sistemes, seguretat de la informació i protecció de dades.
- Coneixements d'eines digitals de col·laboració i comunicació (SharePoint, Teams).
- Capacitat de redacció tècnica i d'elaboració d'informes (PowerBI).
- Coneixements sobre gestió del canvi i coordinació i dinamització d'equips.

#### **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/077/2026](#) 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.