

Oferta de treball temporal

ATC115-26 - Cap del Servei de Recursos i Relacions amb els Tribunals, A1/A2-26

Oficina Central de Gestió Tributària de l'Agència Tributària de Catalunya

Període de vigència: 29/07/2026 - 10/08/2026

- 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 el lloc de cap de Servei de Recursos i Relacions amb els Tribunals, subgrups A1 i A2, nivell de destinació 26, a l'Oficina Central de Gestió Tributària.

Descripció bàsica del lloc de treball:

Nom del lloc: Servei de Recursos i Relacions amb els Tribunals

Grup d'accés: A, subgrups A1 i A2

Nivell: 26

Codi lloc: 0089634*

Jornada: 40 h/s

Horari: Dedicació especial

Unitat directiva: ATC Oficines Centrals – Oficina Central de Gestió Tributària

Centre de treball: Serveis centrals ATC

Adreça: Passeig de la Zona Franca, 46, Barcelona

Complement específic: 35.232,96€ anuals

** lloc reservat*

Requisits de participació:

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

- cos superior d'administració general
- cos superior de tècnics tributaris
- cos de gestió d'administració general
- cos tècnic de gestors tributaris

Funcions del lloc:

- a) Efectuar la proposta de resolució de les sol·licituds de rectificació d'autoliquidacions i de les sol·licituds de devolució d'ingressos indeguts que vagin associades a aquest procediment.
- b) Realitzar les propostes de resolució dels recursos de reposició interposats contra actes dictats

per les unitats centrals de l'Oficina Central de Gestió Tributària.

c) Efectuar la proposta de resolució dels expedients derivats de l'execució de sentències judicials i de resolucions dels tribunals economicoadministratius.

d) Assistir als serveis de gestió tributària de les delegacions territorials i a les oficines territorials en matèria revisora.

e) Fer el seguiment dels expedients tributaris que siguin objecte de reclamació economicoadministrativa o de procediments judicials en matèria de gestió tributària.

f) Recopilar i trametre al tribunal i a l'òrgan economicoadministratiu que correspongui els expedients administratius instruïts per les unitats centrals de l'Oficina Central de Gestió Tributària objecte de recurs o reclamació.

g) Rebre de l'Àrea de Serveis Jurídics les resolucions judicials i administratives recaigudes sobre expedients instruïts pels serveis de l'Oficina Central i impulsar les actuacions que escaiguin per a la seva execució.

h) Recopilar, mantenir i difondre un fons documental amb normativa actualitzada i criteris jurisprudencials d'aplicació en matèria de gestió tributària.

i) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Aspectes que es valoraran:

- Coneixements profunds sobre procediments d'aplicació dels tributs, especialment en matèria de procediments de revisió i de comprovació i liquidació.
- Coneixements amplis sobre normativa tributària i instruccions emeses sobre la gestió de tributs ceditis i propis.
- Coneixements de procediment sancionador.
- Coneixements dels sistemes propis d'informació tributària (G@UDI i e-SPRIU).
- Coneixements de les eines d'explotació de dades Datawarehouse.
- Experiència en direcció i coordinació d'equips.
- Orientació als resultats i a la simplificació dels processos.

Forma d'ocupació del lloc:

El lloc, que es troba reservat, s'ocuparà mitjançant encàrrec de funcions, fins a la seva provisió reglamentària.

Participació:

Les persones interessades han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en l'enllaç següent [FORMULARI ATC/115/2026](#) fins al dia **10 d'agost 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 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 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.