

## **Oferta de treball temporal**

### **EMT356-26 - Responsable de l'Oficina de Turisme de Tarragona, A2-23**

Secció de Comerç i Turisme dels Serveis Territorials de Tarragona del Departament d'Empresa i Treball

Període de vigència: 08/05/2026 - 18/05/2026

- Departament: EMPRESA I TREBALL
- Àmbit territorial: Camp de Tarragona
- Categoria: Administració

**EMT 356-26 Responsable de l'Oficina de Turisme de Tarragona, A2-23, als Serveis Territorials de Tarragona del Departament d'Empresa i Treball**

La Secció de Comerç i Turisme dels Serveis Territorials de Tarragona del Departament d'Empresa i Treball necessita cobrir un lloc de treball, vacant, amb les característiques següents:

#### **1. Descripció del lloc:**

Denominació: Responsable de l'Oficina de Turisme de Tarragona

Grup: A2

Nivell: 23

Unitat directiva: Serveis Territorials de Tarragona

Ubicació: Amb mobilitat a les Oficines de Turisme de Tarragona i Reus (\*)

Jornada: Normal

Horari: Especial

Tipus de lloc: Singular

## 2. Requisits:

- Tenir la condició de personal funcionari de carrera del cos de gestió d'administració general o dels cossos d'administració especial A2 de la Generalitat de Catalunya (excepte personal docent i estatutari i facultatiu) o personal de l'administració local del mateix grup.
- Disposar del certificat de coneixements suficients de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística (nivell C1) o equivalent.

## 3. Funcions:

- Coordinar i gestionar l'activitat pròpia de la Oficina de Turisme de la Generalitat de Catalunya en el marc de la millora continua.
- Gestionar les bases de dades estadístiques i de coneixement dels actius turístics de Catalunya.
- Coordinar l'Oficina de Turisme de l'Aeroport de Reus.
- Informar i difondre l'oferta turística i de serveis bàsics de Catalunya.
- Orientar la demanda cap a l'oferta de determinats productes turístics, en coherència amb la política turística impulsada per la Direcció General de Turisme.
- Assessorar les persones usuàries turistes dels seus drets i deures en l'àmbit de Turisme a Catalunya.
- Crear i impulsar la creació de producte turístic a nivell local territorial, sota la direcció dels Serveis Territorials i en coherència amb les directrius de la Direcció General de Turisme.
- Cohesionar i estructurar l'oferta turística existent en l'àmbit territorial del Camp de Tarragona interrelacionada amb la definició de Catalunya com a marca global.
- Representar l'Oficina de Turisme de Tarragona d'acord amb els criteris i les indicacions dels Serveis Territorials.
- Conceptualitzar i comercialitzar productes i serveis turístics.
- Dirigir i coordinar el personal, així com participar en la selecció del personal en pràctiques
- Gestionar els recursos assignats a l'Oficina (recursos humans, material, etc) i coordinar-se amb altres administracions si es necessari.
- Qualsevol altra que li puguin encomanar els seus superiors jeràrquics.

*A més, les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupi (art. 66 del Decret Legislatiu 1/1997).*

## 4. Es valorarà:

- Coneixement de gestió d'equips
- Coneixements de les oficines de turisme, informació turística i difusió de turisme.
- Coneixements en matèria de planificació turística.
- Competències: direcció, lideratge i desenvolupament de persones; planificació i organització; flexibilitat i gestió del canvi.

## 5. Forma d'ocupació

Comissió de serveis.

## 6. Participació

**Data límit presentació sol·licitud: 18 de maig de 2026.**

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI EMT 356-26](#). Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, hi hauran d'annexar el currículum personal **(1)** i el currículum que genera ATRI (els passos per aconseguir-lo són: expedient / el meu expedient / generar PDF i guardar una còpia per adjuntar-la al formulari).

(1) En el currículum personal cal tenir en compte, per tal de poder fer una valoració correcta, el següent: quant a l'experiència professional cal fer una descripció detallada de les funcions desenvolupades en cada un dels llocs de treball que heu ocupat i detallar el temps treballat en mesos (no cal indicar el nombre de mesos treballats, sinó el mes inicial i el mes final de cada període de serveis prestats); quant a la formació cal especificar en tots els casos les hores de durada dels cursos i el tipus de certificació obtinguda (assistència, assistència i aprofitament,...); i quant a coneixement de llengua catalana, cal especificar si es disposa del nivell requerit a l'oferta.

Informació sobre el procés i/o resultat: [seleccio.empresa@gencat.cat](mailto:seleccio.empresa@gencat.cat)

**No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.**

## 7. Procediment de selecció

Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica del Servei de Recursos Humans del Departament. Aquesta valoració es durà a terme en diferents fases:

1. En primer lloc, es farà una comprovació dels requisits de participació. Les sol·licituds que no compleixin els requisits i/o que no estiguin incloses dins els supòsits previstos quedaran excloses.

2. Posteriorment, es farà una valoració de les candidatures presentades basada en l'anàlisi de la informació facilitada en el formulari segons els àmbits d'experiència assenyalats en aquest que siguin rellevants per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball a proveir; i anàlisi del currículum per valorar els següents aspectes relacionats amb el lloc de treball:
  - Treball desenvolupat (màxim 30 punts)
  - Titulacions acadèmiques oficials (màxim 6 punts)
  - Formació específica (màxim 10 punts)
  - Altres certificacions (màxim 4 punts)
3. En funció dels resultats obtinguts, les persones candidates poden ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències tècniques i professionals que consten en l'apartat 4 de l'anunci (màxim 30 punts). Cada competència es valora d'1 a 10 punts. Per aconseguir la qualificació d'apte s'ha d'obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts en cada competència.
4. Per últim, si escau, les persones candidates poden ser convocades a una prova pràctica eliminatòria sobre el contingut funcional del llocs i els aspectes a valorar per determinar si disposen dels aspectes tècnics considerats bàsics per ocupar el lloc de treball (màxim 20 punts). Per aconseguir la qualificació d'apte a la prova s'ha d'obtenir una puntuació igual o superior a 10 punts.

La no realització de l'entrevista o la prova s'entendrà com a desistiment a seguir participant en el procediment selectiu i serà motiu d'exclusió de la sol·licitud.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

Les persones que incloguin dades inexactes o falses en el formulari de participació en aquesta oferta o en el currículum que hi adjuntin poden ser excloses de la participació.

Atès l'elevat volum de sol·licituds presentades a les ofertes d'aquest Departament, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que hagin estat entrevistades.

(\*) Sense perjudici de poder modificar-la dins la mateixa localitat.

*Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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 oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.*

## **Informació bàsica sobre protecció de dades del tractament Selecció i provisió de llocs de treball**

**Responsable del tractament:** Secretaria General. Departament d'Empresa i Treball

**Finalitat:** Gestionar els processos de selecció i provisió de llocs de treball.

**Legitimació:** Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Títol 5è del Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat mitjançant el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre / consentiment de la persona interessada.

**Drets de les persones interessades:** Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. Procediment per exercir els vostres drets a <https://empresa.gencat.cat/ca/departament/proteccio-de-dades/drets/>

**Informació addicional sobre aquest tractament:** <https://empresa.gencat.cat/ca/departament/proteccio-de-dades/info-addicional/llicitat-per-unitats-responsables/general/secretaria-general/seleccio-i-provisio-de-llocs-de-treball/>

**En base als punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.**