



ANUNCI

Programa temporal de reforç tècnic pel Servei Comarcal de Turisme – Oficina Comarcal de Turisme a Santes Creus del Consell Comarcal de l'Alt Camp

El Ple del Consell Comarcal de l'Alt Camp, en la sessió ordinària de data 29 d'abril de 2026, va adoptar l'acord següent:

“Primer. DECLARAR la necessitat d'execució del «Programa de reforç tècnic pel Servei Comarcal de Turisme - Oficina Comarcal de Turisme a Santes Creus del Consell Comarcal de l'Alt Camp ».

Segon. APROVAR el «Programa de reforç tècnic pel Servei Comarcal de Turisme - Oficina Comarcal de Turisme a Santes Creus del Consell Comarcal de l'Alt Camp» i establir que s'adscriu a l'àrea de Turisme d'aquest Consell Comarcal.

Tercer. ESTABLIR que el responsable de l'execució d'aquest programa temporal serà la tècnica de Turisme del Consell Comarcal de l'Alt Camp, responsable de l'àrea de turisme, en tant que ha traslladat la necessitat de l'aprovació del «Programa de reforç tècnic pel Servei Comarcal de Turisme - Oficina Comarcal de Turisme a Santes Creus del Consell Comarcal de l'Alt Camp».

Quart. ESTABLIR que la durada d'aquest programa serà d'un màxim de 3 anys. El programa serà vigent a partir de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona Cinquè. ESTABLIR que s'iniciï l'expedient procedent per al nomenament necessari per al desenvolupament del programa d'acord amb les necessitats, previsions i durada que en aquest consten.

L'efectivitat del nomenament que preveu aquest Acord està condicionada a l'existència de crèdit suficient en les partides pressupostàries amb càrrec a les quals s'imputen. Sisè. PUBLICAR aquest acord al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.”

El text íntegre del Programa temporal es pot consultar al tauler d'edictes (<https://tauler.seu.e.cat/inici?idEns=8100170005>).

Contra l'acord adoptat pel Ple, que esgota la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació.

Valls a data de signatura electrònica

Íngrid Torrellas Torné
La secretària accidental



Consell Comarcal de l'Alt Camp

Programa temporal de reforç tècnic pel Servei Comarcal de Turisme – Oficina Comarcal de Turisme a Santes Creus del Consell Comarcal de l'Alt Camp

Unitat promotora: Turisme

Expedient: **8100170005-2026-0000683**

Identificació del responsable

El responsable de l'execució d'aquest programa temporal és la persona que ocupa la plaça de tècnic/a de turisme del Consell Comarcal de l'Alt Camp, que ha traslladat la necessitat de l'aprovació del Programa temporal de reforç tècnic, de perfil informador/a turístic – administratiu/va, C1, pel Servei Comarcal de Turisme – Oficina Comarcal de Turisme del Comarcal de l'Alt Camp.

1. Objecte

El Consell Comarcal de l'Alt Camp és el titular de l'Oficina Comarcal de Turisme de Santes Creus, la qual es va obrir al públic el dia 1 d'octubre de l'any 1999.

Aquesta oficina des del seu inici forma part de la Xarxa d'Oficines de turisme de Catalunya amb el número de registre a la 0122.

Al llarg de tots aquests anys, l'Oficina Comarcal de Turisme de Santes Creus, ha desenvolupat les tasques de promoció i servei al visitant que arriba a la comarca.

Inicialment i fins l'any 2015 l'oficina estava situada al baixos de l'Ajuntament d'Aiguamúrcia però l'any 2015 es va traslladar a l'entrada del Monestir, on hi ha estat de forma temporal pendent de buscar una ubicació millor.

A la vegada el Consell Comarcal de l'Alt Camp és propietari de l'Alberg Pere el Gran a Santes Creus, que des de l'any 2020 està tancat. Tenint en compte que l'alberg, comptava amb un espai que ja es va vehicular en el seu moment per a que fos un espai independent de la resta d'estances, amb una porta pròpia, per part de Presidència es va decidir adequar aquest espai específic per a l'acollida i informació al visitant com a oficina de turisme i centre d'acollida de senderistes, amb l'objectiu de reforçar el paper de Santes Creus com a porta d'entrada i punt estratègic dins de la Ruta del Cister.

Per tal de poder obrir aquest espai com a Centre d'Acollida de senderistes del GR175 i Oficina de turisme els Serveis tècnics del Consell Comarcal van redactar el projecte Adequació de l'Alberg Pere el Gran de Santes Creus en eficiència energètica i mediambiental. Aquest projecte que es va aprovar via decret de Presidència, decret núm. 2025-0000106, en data 29.01.2025.

Les obres d'adequació que permetran convertir una part de l'edifici de l'Alberg Pere el Gran en un nou punt d'acollida per a turistes i senderistes de la Ruta del Cister (GR175) i Oficina Comarcal de Turisme. Aquestes obres estan incorporades dins el projecte: *Creació del recorregut intercomarcal i interprovincial, GR175 La Ruta del Cister a peu i en btt, com un producte turístic, natural i sostenible*, finançat amb fons del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, amb el suport de la Unió Europea a través del Next Generation EU, atorgat al Consell Comarcal de la Conca de Barberà (com a òrgan gestor de La Ruta del Cister). Les obres compten amb un pressupost de 104.606,82€ dins l'eix 1 de transició verda i sostenible, per tal d'impulsar actuacions per a la millora de la competitivitat i la sostenibilitat del sector turístic a les tres comarques que formen La Ruta del Cister.



Consell Comarcal de l'Alt Camp

El projecte preveu la creació d'una sala diàfana amb servei d'atenció al públic, oficina i zona de reunions, així com un magatzem.

Com a Consell Comarcal de l'Alt Camp, i dins el Programa d'Actuació Comarcal del Consell Comarcal de l'Alt Camp aprovat definitivament en la sessió plenària de 24 d'abril de 2024, es va incloure en el punt 2.6.1 *Gestió de l'àrea de turisme del Consell Comarcal* i el punt 2.6.2 *Promoció turística de l'Alberg Pere el Gran de Santes Creus* actuacions per a la millora del Servei Comarcal de Turisme i l'Oficina Comarcal de Turisme i per a l'Alberg Pere el Gran.

I com a Oficina de turisme dins la Xarxa d'Oficines de turisme de Catalunya s'ha complir amb el que marca el Decret 75/2020, de 4 d'agost, de turisme de Catalunya, on en l'article 321 i l'Annex 7 del mateix decret marca el que s'ha de complir com a oficina de turisme.

- Entre d'altres, l'obertura mínima de Setmana Santa a octubre (ambdós inclosos) i en aquells períodes de màxima afluència, amb un mínim de sis hores diàries, sis dies a la setmana. El dia de descans no pot coincidir en dissabte, diumenge ni festiu.

A banda, el Consell Comarcal ha elaborat el Catàleg d'assistències tècniques als ens locals de la comarca de l'Alt Camp per tal de donar resposta a les necessitats dels ajuntaments de comptar amb un servei d'assistència tècnica de qualitat en diversos àmbits, especialment en aquells municipis amb pocs habitants i escassa activitat urbanística, que no compten amb mitjans personals i materials suficients per resoldre de forma eficaç assumptes relacionats amb en l'àmbit urbanístic, ambiental, turístic, de gestió document i tecnològic. I en l'àmbit de turisme una de les actuacions a desenvolupar és: *Presència municipal a l'Oficina Comarcal de Turisme de Santes Creus*.

Mitjançant acord del Ple del Consell Comarcal, de data 18 de desembre de 2024, es va aprovar el catàleg d'assistències tècniques als ens locals de l'Alt Camp i el conveni marc de cooperació interadministrativa per a la prestació d'assistències als municipis i a l'EMD de la comarca de l'Alt Camp.

L'objecte d'aquest conveni és la regulació i formalització de la prestació d'assistència tècnica per part del Consell Comarcal als ajuntament de la comarca d'acord amb les actuacions del Catàleg d'assistències tècniques vigent en els àmbits que l'Ajuntament hagi sol·licitat d'entre els següents:

- Urbanisme i arquitectura
- Arxiu i gestió documental
- Tecnologies de la informació i comunicació
- Turisme
- Medi ambient

Actualment, el Consell Comarcal de l'Alt Camp dona assistència a tots els municipis de la comarca i la EMD en matèria de turisme.

Per complir amb els objectius i obligacions que deriven dels convenis d'assistència tècnica en l'àmbit de turisme, és necessari un reforç de personal, tenint en compte la clàusula quarta, que disposa que el Consell Comarcal assumeix l'obligació de dur a terme l'objecte del Conveni en els termes pactats, així com a adscriure els empleats públics d'acord amb les necessitats sol·licitades pels ajuntaments, amb la titulació professional adient per a la prestació dels serveis marcats al conveni i d'acord amb el nombre d'hores fixades a l'annex 1 del conveni subscrit.

Aquesta necessitat de reforç s'ha de materialitzar a partir del mes gener de 2026 que es quan s'ha d'obrir la nova Oficina Comarcal i Centre d'Acollida de senderistes a l'Alberg Pere el Gran, ja que s'haurà de complir amb la normativa d'oficines de turisme en quant a serveis, horaris, etc.

Es remarca que el servei que presta el Consell Comarcal és finalista i, per tant, s'ha de vetllar pel correcte funcionament del servei que es presta als municipis de la comarca de l'Alt Camp en qualsevol de les matèries



d'assistència tècnica. Així mateix, les obligacions assumides per aquesta corporació han de ser gestionades i planificades per tal que les persones treballadores no tinguin un excés de tasques a mitjà o llarg termini.

2. Actuacions

L'actuació principal prevista per aquest programa es poder obrir l'Oficina Comarcal de Turisme i Centre d'Acollida de senderistes com a oficina de 2a categoria de la Xarxa d'Oficines de turisme de Catalunya, així com el marcat en el conveni d'assistències i el Programa d'Actuació Comarcal.

3. Provisió d'efectius

El Servei Comarcal de turisme no disposa de personal suficient per poder executar el present programa i per tant serà necessari el nomenament d'un efectiu.

Respecte a la jornada laboral i horari de treball del funcionari interí que es nomeni a l'empara d'aquest programa temporal s'adequarà a les necessitats del servei. En concret tindrà una jornada laboral de 35 hores setmanals de dilluns i divendres en horari de 7:30-8:30 i fins 14:30-15:30h. Puntualment es treballarà els caps de setmana (dissabte i diumenge) així com festius. Aquestes hores podran ser compensades en dilluns i dimarts. En qualsevol cas, el còmput setmanal haurà de ser d'un màxim de 35 hores ordinàries.

Les necessitats de personal d'aquest Programa s'ha de cobrir mitjançant els sistemes de provisió que estableix la normativa vigent referents a la formalització de nomenaments i contractacions de personal temporal en l'àmbit de l'administració pública.

L'efectiu adscrit al Programa s'ha d'incorporar per un període màxim de 3 anys, tenint en compte, en tot cas, els preceptes del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en relació al nomenament de funcionaris interins per l'execució de programes temporals.

A aquest efecte, el personal que s'ha d'incorporar al Programa s'ha de seleccionar o haver seleccionat mitjançant els instruments de borses de treball vigents al Consell Comarcal de l'Alt Camp i havent seguit els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

El nomenament es justificarà en base l'article 10.1 del Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, que permet el nomenament de funcionaris interins per raons expressament justificades de necessitat i urgència, quan es doni la circumstància de la necessitat d'execució de programes de caràcter temporal.

Tal i com descriu, per a realitzar les actuacions d'aquest Programa és necessari incorporar un efectiu del perfil professional d'Informador turístic/a- administratiu/va (grup de classificació C1).

La persona que ocupi aquest lloc de treball haurà d'estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial de Batxillerat, Formació Professional de segon grau o cicle formatiu de grau superior (a poder ser de Guia, Informació i Assistències Turístiques, però també s'admetrà el de la família professional d'Administració i gestió). Segons la normativa de turisme s'ha de garantir l'atenció al públic en dues llengües estrangeres, a més de les dues cooficials.

Les funcions a desenvolupar seran:

Com a informador/a turístic:

- Atendre al públic de forma interna/externa per mitjans telefònics, electrònics o altres vies establertes, així com presencialment, de les diferents demandes d'informació.
- Actualització i creació de les bases de dades d'interès turístic, necessàries per al bon desenvolupament de la tasca d'Oficina de turisme.
- Actualització de les pàgines webs turístiques, xarxes socials i de qualsevol altra eina tecnològica d'informació.



Consell Comarcal de l'Alt Camp

- d) Realització de reserves d'allotjament de la destinació, si escau.
- e) Organitzar i portar a terme, per si mateixa o en col·laboració amb altres agents, accions de promoció dels recursos turístics de Catalunya, especialment els del seu àmbit d'actuació.
- f) Funció de dinamització econòmica i turística per tal de promoure i executar, en cooperació amb altres agents socials i econòmics del territori, programes i mesures que afavoreixin l'impuls de l'activitat turística en el seu territori d'actuació.
- g) Informació turística de la destinació: Rutes dins la comarca, llocs d'interès de l'Alt Camp, La Ruta del Cister i la Costa Daurada, horaris de visita de monuments i altres, Informació d'espais naturals i altres activitats a la natura, Informació de l'agenda cultural i turística de la comarca, informació dels serveis de guiatge, etc.
- h) Informació turística bàsica sobre diversos indrets d'interès de Catalunya i de la resta de l'estat.
- i) Serveis d'atenció al turista necessaris per a l'òptim funcionament de l'oficina.
- j) I qualsevol altra tasca que la normativa de turisme marqui al respecte.

Com a administratiu/va del Servei Comarcal de turisme:

- a) Obrir, comprovar i tramitar els expedients administratius de la unitat/servei de vinculació, així com finalitzar el control dels mateixos i l'arxiu.
- b) Tramitar i realitzar el seguiment dels expedients administratius, així com dels contactes amb tercers que aquests requereixen, elaborar la documentació que generen, distribució de la documentació interna, arxiu, i localització dels mateixos.
- c) Redactar documents administratius amb autonomia i d'acord amb la normativa general específica, així com d'altres documents necessaris per a la gestió i el seguiment de l'activitat del seu àmbit.
- d) Confeccionar els documents necessaris dels procediments que tramiti la unitat/servei de vinculació (comunicats, cartes, diligències, certificats, llistats, notificacions, propostes, decrets, entre d'altres).
- e) Classificar i gestionar la informació i els documents administrats de l'àmbit, així com elaborar bases de dades i documents de treball facilitadors per a la tasca encomanada.
- f) Gestionar i utilitzar les diverses eines, aplicacions i plataformes electròniques.
- g) Donar suport administratiu als tècnics competents de l'àmbit que ho requereixin.
- h) Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- i) Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- j) Qualsevol altra funció de la competència professional que es pugui atribuir al subgrup professional que ocupa la persona i que els superiors jeràrquics puguin encomanar.

4. Durada

La durada d'aquest programa d'una temporalitat màxima de 3 anys. El programa serà vigent a partir de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

La incorporació de l'efectiu coincidirà amb l'inici del programa, amb la previsió d'incorporació al llarg de la primera meitat de l'any 2026.

El nomenament s'extingirà, en qualsevol cas, una vegada transcorreguts els 3 anys des de la publicació del Programa o bé per la cobertura d'aquest lloc mitjançant Oferta Pública d'Ocupació. La durada del nomenament, doncs, pot no coincidir amb la durada màxima d'aquest Programa temporal.



**Consell Comarcal
de l'Alt Camp**

5. Finançament i pressupost

Aquest Programa es finançarà amb els recursos percebuts anualment dels ajuntaments de la comarca que s'adhereixin al conveni marc de cooperació interadministrativa per a la prestació d'assistències als municipis i a l'EMD de la comarca de l'Alt Camp i amb la Subvenció pluriennal concedida per la Diputació de Tarragona per a finançar els programes d'assistències i serveis, mobilitat i inversió, període 2025-2027.

Així com fons propis del Consell Comarcal de l'Alt Camp.

El Programa temporal que es desenvolupa també es podrà cofinançar amb qualsevol ajut o subvenció que s'obtingui per part del Consell Comarcal de l'Alt Camp.

Valls, a data de signatura electrònica