



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 28, fecha: viernes, 08 de Febrero de 2019

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

### MODIFICACIÓN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

**301**

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 11.01.2019.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

#### MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

Supresión del siguiente puesto de trabajo:

“DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº 5 HOJA :1

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO Y NATURALEZA JURIDICA: Informador Turístico  
(Funcionario)

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Valoración Específico: 16\* (proporcional a la jornada)



Titulares: 1

Subordinados

Horario: S, D Y Festivos,

Jornada: 15 horas semanales

Incompatibilidad: Sí

Responsabilidad

Titulación/ Comp. Dest. Peligrosidad

Provisión: Oposición, concurso-oposición, concurso

Penosidad: Media

Dificultad Técnica: Baja+ conocimientos específicos de profesión, arte u oficio

Grupo C2-CD:18

Responsabilidades Generales:

- Atender la Oficina de Información Turística de Zorita de los Canes (Nivel III conforme a lo establecido en el Decreto 29/2007, de 10 de abril, por el que se regula la Red de Oficinas de Turismo de Castilla-La Mancha), facilitando a los visitantes información de los itinerarios de interés y características del Municipio. La OIT deberá permanecer abierta al público como mínimo sábados, domingos, festivos y el día que una dos festivos un mínimo de cuatro horas. El resto de la jornada se dedicará a la realización de cuantas otras funciones son propias del puesto de trabajo.
- Tareas más significativas:
- Suministrar y elaborar material de interés turístico.
- Vigilar la correcta utilización de las instalaciones y del material entregado para el desarrollo del servicio.
- Elaborar y remitir mensualmente a la Dirección General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, competente en materia de turismo el informe de actividades, el informe de visitas, actos, solicitudes y datos estadísticos, cuestionario de satisfacción y el inventario de almacén, en el formato establecido al efecto por la indicada Dirección General.
- Creación y comercialización de paquetes turísticos con agencias de viajes, turoperadores, asociaciones, programas de envejecimiento activo, etc...
- Solicitar y tramitar subvenciones para la financiación de la propia OIT y de los programas y actividades que desde ella se implementen conducentes a dinamizar el turismo local.
- Realización de visitas guiadas por los edificios, lugares emblemáticos y recursos turísticos de la localidad.
- Asistencia a ferias sectoriales y eventos promocionales (FITUR, INTUR, etc.).
- Comunicación y colaboración con empresas de hostelería y restauración locales para la promoción conjunta de Zorita de los Canes como destino turístico.



- Trabajar en coordinación con otros municipios de la provincia para la promoción conjunta del turismo.
- En general, cuantas actuaciones le sean encomendadas por la Concejalía de Turismo incluidas en el ámbito de su área de actuación y cualificación.”

En Zorita de los Canes, a 05 de Febrero de 2019. El Alcalde-Presidente D. Miguel  
Angel Muñoz Dominguez