

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

03083-2024

**CIRAT**

## ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 2024/185, de fecha 26 de junio de 2024, del Ayuntamiento de Cirat, por la que se aprueba la corrección de errores material de las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza de Personal laboral denominada TÉCNICO/A DE TURISMO en régimen laboral Fijo, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024/ de fecha 26 de junio de 2024 la corrección de errores material para la convocatoria y selección de una plaza de Personal laboral fijo, de TÉCNICO/A DE TURISMO, en régimen Personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, según la siguiente corrección:

Donde dice:

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Servicio/Dependencia          | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL / ALCALDÍA  |
| Id. Puesto                    | n.º 7   |
| Denominación del puesto       | TÉCNICO/A DE TURISMO  |
| Id. Registro Personal         | _____   |
| Naturaleza                    | Personal laboral  |
| Fecha de contrato             | Prevista 01/10/2024   |
| Fecha finalización            | indefinido  |
| Naturaleza Personal Laboral   | Fijo  |
| Grupo                         | C1  |
| Categoría                     | Subescala técnica media   |
| Jornada                       | Completa  |
| Horario                       | Por determinar  |
| Retribuciones complementarias | 1687,15 €   |
| Titulación exigible           | Técnico Superior o Grado Superior en Información y Comercialización Turística. Técnico Superior o Grado Superior en Guía, Información y Asistencia Turística o equivalente  |
| Sistema selectivo             | Concurso-oposición  |
| N.º de vacantes               | 1   |
| Funciones encomendadas        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinación, gestión y seguimiento de actividades en materia de turismo.</li><li>- Gestión de subvenciones y convenios relacionados con el turismo.</li><li>- Ejecutar y coordinar programas, proyectos y planes de actuación de turismo.</li><li>- Eaborar memorias e informes relacionadas directamente con la actividad turística.</li><li>- Redacción, seguimiento y control de los expedientes de contratación relativos a turismo.</li><li>- Tareas administrativas relacionadas con la actividad propia de Turismo.</li><li>- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico o concejalía delegada.</li></ul> |

Debe decir:

|   |  |
|---|--|
| Servicio/Dependencia                    | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL / ALCALDÍA   |
| Id. Puesto                              | n.º 7  |
| Denominación del puesto                 | TÉCNICO/A DE TURISMO   |
| Id. Registro Personal                   | _____  |
| Naturaleza                              | Personal laboral   |
| Fecha de contrato                       | Prevista 01/10/2024  |
| Fecha finalización                      | indefinido   |
| Naturaleza Personal Laboral             | Fijo   |
| Grupo                                   | C1   |
| Categoría                               | Subescala técnica media  |
| Jornada                                 | Completa   |
| Horario                                 | Por determinar   |
| Retribuciones básicas y complementarias | SB: C1 – CD: nivel 16 – CE: 432,10 €   |
| Titulación exigible                     | Técnico Superior o Grado Superior en Información y Comercialización Turística. Técnico Superior o Grado Superior en Guía, Información y Asistencia Turística o equivalente   |
| Sistema selectivo                       | Concurso-oposición   |
| N.º de vacantes                         | 1  |
| Funciones encomendadas                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinación, gestión y seguimiento de actividades en materia de turismo.</li><li>- Gestión de subvenciones y convenios relacionados con el turismo.</li><li>- Ejecutar y coordinar programas, proyectos y planes de actuación de turismo.</li><li>- Elaborar memorias e informes relacionadas directamente con la actividad turística.</li><li>- Redacción, seguimiento y control de los expedientes de contratación relativos a turismo.</li><li>- Tareas administrativas relacionadas con la actividad propia de Turismo.</li><li>- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico o concejalía delegada.</li></ul> |

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cirat, a 27 de junio de 2024  
Alcalde - Presidente  
Pascual Salines Bito