



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

El Pleno municipal, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2025, adoptó, entre otros, el acuerdo relativo a la modificación del puesto n.º 33 de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Medina de Pomar conforme anexo, por resolución de recurso de reposición presentado.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y conforme al artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986 por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, publicándose la modificación de la relación de puestos en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia del ayuntamiento ubicado en la sede electrónica según anexo.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Medina de Pomar, a 3 de abril de 2025.

El alcalde,
Isaac Angulo Gutiérrez

* * *



		DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº: 33			Hoja: 1
<u>NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:</u> TÉCNICO CULTURA Y TURISMO				Superior Jerárquico CONCEJALÍA - ALCALDÍA	
Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de jornada	Movilidad funcional habitual (Sustituciones)
CULTURA Y TURISMO	1	1	L-V: 08:00-15:00	Continua diurna	
Dedicación Incompatibilidad	Grupo propuesto Especialidad	Requisitos	Méritos	Provisión Singularizado	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Normal Legal ordinaria	A2 Grado en Turismo, en la rama de Humanidades o asimilado	Ofimática avanzada	Especialización / experiencia en su ámbito funcional	C.G. Sí	
<u>Responsabilidades Generales:</u> Planificar y desarrollar las actividades propias de cultura y turismo.					
<u>Tareas más Significativas:</u> Tareas generales de Técnico: 1. Apoyo y colaboración en determinación, distribución, priorización y control de trabajos a realizar. 2. Apoyo y colaboración en Organización del Departamento correspondiente. 3. Apoyo y colaboración en elevación de propuestas de mejoras de funcionamiento y organización. 4. Apoyo y colaboración en asesoramiento y corrección de errores. 5. Apoyo jurídico a toda la acción técnica del servicio según lo indicado por los superiores. 6. Disciplina en el ámbito de su área. 7. Emisión de informes del área correspondiente. 8. Tramitación de expedientes. Tareas específicas de Técnico de Cultura y Turismo: 9. Organización y apoyo. 10. Dirección de iniciativas relacionadas con las actividades propias de ámbito de turismo y patrimonio municipales. Emitir informes relacionados con el ámbito de cultura cuando se precise. Emisión de propuestas e impulso de actividades. Programación organización de eventos culturales. Tramitación de informes técnicos de cultura y turismo. Tramitación y emisión de informes técnicos de subvenciones de organismos públicos en materia de cultura y turismo. Coordinación del Curso de Verano de la Universidad de Burgos. Programación y organización de excursiones. Aportaciones técnicas en materia de turismo, siempre que se estima necesario al CEDER. Representante en las oficinas de turismo a nivel provincial en el organismo SODEBUR (de Diputación Provincial). Gestión turística del Municipio, horarios de apertura de edificios, coordinación de visitas guiadas, promoción y publicidad de horarios de apertura y visitas guiadas. Estudio coyuntura turística del municipio. Acciones promocionales: Creación de marca turística, creación de Merchandising, material impreso, realización de folletos, posters, bolsas, ferias: diseño y montaje y contenidos de stands promocionales. Ejercer de técnico asesor de la comisión de cultura. 11. Realización de folletos informativos de cada actividad del Ayuntamiento. Elaboración del protocolo de presentación y/o inauguración de las diferentes actividades del Ayuntamiento. Procesos de selección del personal "informadores turísticos". 12. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.					
Descrito por	Control de	Fecha desc.	Firma Autoridad	FECHA ANULACIÓN:	
RVSL/AYTO.	RVSL/AYTO.	12/03/25		SUSTITUIDO POR:	
				SUSTITUYE A:	



AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR
ASIGNACIÓN DE PUNTOS POR FACTOR

Nº	PUESTO	TITULAC.	ESPEC.	EXPER.	MANDO	REPERC.	E_INT.	E_FIS.	PENOS.	PELIG.	JORN.	DED.	TOTAL
33	TÉCNICO CULTURA Y TURISMO	400	50	75	50	200	75	0	0	0	0	0	850