



## **BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE UN (1) TÉCNICO/A DE TURISMO, COMO PERSOAL LABORAL PARA CONTRATO TEMPORAL VINCULADO A PROGRAMA FINANCIADO POR OUTRA ADMINISTRACIÓN**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COFINANCIADORA:** DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

**CONVENIO OU PROGRAMA:** PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022.

### **PRIMEIRA.— OBXECTO E NORMAS DE APLICACIÓN**

É obxecto desta convocatoria a contratación de laboral temporal, a través do proceso de selección de un/unha Técnico/a de Turismo.

As probas selectivas para o acceso ao posto convocado seralle de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Real Decreto Legislativo 781/86 do 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 5/1997 do 22 de xullo de Administración Local de Galicia, Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia, Real Decreto Legislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións aplicables e así mesmo, o recollido no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022.

### **SEGUNDA.— CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO LABORAL CONVOCADO**

O número de postos de traballo, a súa denominación e características relaciónanse de seguido:

- .- Número e denominación dos postos: 1 Técnico/a de Turismo.
- .- Oficina Turismo Municipal.
- .- Modalidade contractual: A modalidade de contrato de traballo temporal a tempo completo.
- .- Duración: 6 meses, sendo en todo caso a data límite de finalización do contrato o 31 de outubro de 2023.
- .- Funcións:

Colaborar na organización e promoción de eventos no Concello.

Coordinar a elaboración dun plan de desenvolvemento turístico municipal no que se contemplan actuacións de adecuación do sector e o territorio á situación provocada pola COVID-19.

Asesoramento, acompañamento e coordinación do sector no ámbito municipal

Traballos de información a persoas visitantes.

Actualización e control das RRSS no seu ámbito.

Colaboración na elaboración de memorias e documentos.

Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.





- Retribucións: O/A aspirante seleccionado/a percibirá as retribucións establecidas no convenio colectivo para a regulación das condicións de traballo do persoal laboral ao servizo do Concello do Valadouro co seguinte desglose bruto mensual:

Importe bruto:	1.400,18 euros/mes
A cuota empresarial á Seguridade Social ascenderá a:	441,75 euros/mes
A indemnización por fin de contrato ascenderá a:	278,02 euros

### TERCEIRA.—REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1. Tódolos requisitos así como os méritos alegados para o concurso, deberán reunirse á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

2. Con carácter xeral os aspirantes, con anterioridade á finalización do prazo de presentación de instancias, deberán reunir os seguintes requisitos para poder tomar parte nas probas de selección:

a) Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar os nacionais dos Estados Membros da Unión Europea, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros Estados Membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade e sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores; e os estranxeiros co residencia legal en España.

b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con diversidade funcional cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal cualificador medidas e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición de minusvalía e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.

d) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso ao Corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houberse sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.

3. **Serán requisitos específicos:**





- **Certificado de Lingua Galega Nivel 4 (Celga 4) ou equivalente.**
- **Estar en posesión dalgunha das titulacións esixibles, ou en condición de obtela na data de remate do prazo de presentación de instancias:**

Grao ou diplomatura en turismo; técnico superior en información e comercialización turística; técnico superior en guía, información e asistencia turística; técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos; técnico en empresas e actividades turísticas e certificado de profesionalidade en promoción turística local e información ao visitante ou titulacións equivalentes. (no caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación).

- **Permiso de conducir clase B**
- **A persoa a contratar deberá de proceder dunha de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa.**

## CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.-As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde, no modelo oficial que se publica como **ANEXO I**, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na base terceira desta convocatoria.

2.- Os aspirantes con algunha diversidade funcional terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

3.-As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello do Valadouro no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados dende o día seguinte da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/15, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; neste caso, os concursantes deberán comunicalo mediante correo electrónico á dirección concello@valadouro.gal durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

4.- A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Copia compulsada do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- Titulación esixida na cláusula anterior.
- Copia do Celga 4 ou equivalente.
- Copia compulsada do permiso de conducir clase B.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase de concurso, que se acompañará da documentación orixinal (ou fotocopias autenticadas) acreditativa dos mesmos.

Non se terán en conta nin serán valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada. Tampouco se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de rematar o prazo de presentación de instancias.





Para que teñan validez neste proceso selectivo, tódolos documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Os aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado Membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentarán os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa de dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ao seu cargo.

Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ao mercado laboral en España.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Non poderán participar na presente convocatoria aquelas persoas que teñan prestado servizos no Concello do Valadouro con carácter temporal por un período de 26 meses nos últimos 32 meses, con independencia de que a relación laboral tivera ou non continuidade en dito período.

## **QUINTA.—ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

1. Rematado o prazo para presentalas instancias, o Alcalde ditará resolución no prazo máximo de cinco días hábiles que conterà:

-a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión.

-a designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución

-a data, hora e lugar en que se realizará a valoración de méritos.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web.

2. Os aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de dous días hábiles, contado desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

3. Transcorrido o prazo de subsanación, as reclamacións, se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante resolución pública da Alcaldía, publicada no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

4. De non haber excluídos ou se non se presentaran reclamacións, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.





5. A inclusión dos aspirantes nas listas de admitidos non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta Administración Municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser nomeados para a súa contratación, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido na base 8ª.

## **SEXTA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR**

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados polo Sr. Alcalde - Presidente segundo o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

A totalidade dos seus membros deberá posuír un nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza obxecto desta convocatoria.

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Non poderán formar parte do Tribunal os funcionarios ou laborais que realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á convocatoria.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do Tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

O tribunal cualificador estará integrado do seguinte feito:

Presidente: Un funcionario de carreira ou persoal laboral. Con voz e voto.

Secretario: Un funcionario de carreira ou persoal laboral en quen delegue. Con voz e voto.

Vogais: Un funcionario de carreira ou persoal laboral. Con voz e voto.

A súa composición farase pública na mesma resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista provisional de admitidos e excluídos.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da lei citada.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros. En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e Secretario.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

## **SÉTIMA.—PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN**





O proceso de selección: Concurso- oposición

## PROBA DE GALEGO:

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Se o aspirante non está exento da proba de galego deberán realizar unha proba, que terá carácter eliminatorio, e consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego ou do galego ao castelán propostos polo tribunal, nun tempo máximo de media hora.

Cualificarase a proba como apto/a ou non apto/a.

Estarán exentos da realización desta proba aqueles aspirantes que posúan o celga 4 ou equivalente.

**FASE DE CONCURSO:** O Tribunal terá en conta os méritos alegados e acreditados, de acordo co seguinte baremo:

- Cursos e outras actividades de formación relacionados coas funcións do postos **(máximo 1,00 punto)** Acreditarase mediante copia do Título, Diploma ou certificación.
- Cursos de duración igual ou inferior a 10 horas ou duración non acreditada: 0,05 puntos por cada un.
- Cursos de máis de 10 horas e ata 25 horas: 0,10 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 25 horas e ata 50 horas: 0,15 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,20 puntos por cada un.
- Curso de mais de 100 horas e ata 150 horas: 0,25 punto por cada un.
- Cursos de mais de 150 e ata 200 horas: 0,30 puntos por cada un.
- Por cada curso de mais de 200 horas: 0,35 puntos.
- Experiencia profesional **(máximo 2,00 puntos)** Acreditarase a través de certificación oficial de vida laboral actualizada e a copia do contrato ou certificado de empresa en que consten as tarefas realizadas e a duración.
  - Por cada mes de servizo realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado nunha Entidade pública.....0,20 Puntos.
  - Por cada mes de servizo realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado nunha Entidade Privada.....0,10 Puntos.





- Coñecemento de linguas estranxeiras (**máximo 1,00 punto**):
  - Nivel básico (A1): 0,15 puntos
  - Nivel básico (A2): 0,25 puntos
  - Nivel intermedio (B1): 0,50 puntos
  - Nivel avanzado (B2) ou superior: 1,00 punto

Soamente se valorarán os méritos da fase de concurso dos aspirantes que superasen a fase de oposición.

## **FASE DE OPOSICIÓN:** Proba Práctica. (**Máximo 6,00 Puntos**).

Comprobación de coñecementos teóricos, a desenvolver por escrito, baseados no temario do Anexo II.

Consistirá na resolución dun cuestionario tipo test, de 20 preguntas con tres respostas alternativas, relacionadas coas materias que se inclúen no Anexo II. Cada resposta correcta será puntuada con 0,15 puntos.

A duración da proba será de 30 minutos.

A puntuación máxima será de 6 puntos, sendo necesario obter unha puntuación de 3 puntos para superar a proba.

No caso de existir empate na puntuación final dos/as aspirantes, establécese, con carácter supletorio, e como criterio de prioridade, a obtención da nota máis alta no exercicio da oposición e, de continuar o empate, terase en conta o de maior puntuación no campo da experiencia.

## **OITAVA.-APORTACIÓN DE DOCUMENTOS**

No prazo de dous días hábiles seguintes á data de publicación do resultado de selección, o/a aspirante proposto/a deberá xustificar que reúnen os requisitos esixidos na base 3ª desta convocatoria, presentando documentos que non foran xa presentados xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo, é dicir:

- a) Certificación acreditativa de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento da súa función.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Se o aspirante proposto tivese a condición de diversidade funcional acreditará mediante certificado correspondente, que reúne as condicións necesarias para desempeñar as funcións da praza.

Se no prazo sinalado, salvo casos de forza maior, algún dos aspirantes propostos non presentara a súa documentación ou non acreditara reunir os requisitos esixidos, non se poderá proceder ao seu nomeamento, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera ter incorrido por falsidade na instancia ou na documentación presentada para tomar parte neste proceso selectivo.





## **NOVENA.—NOMEAMENTO.**

Unha vez presentada a documentación sinalada no apartado anterior, o Presidente da Corporación, fará o nomeamento a favor da persoa propostas polo Tribunal Cualificador.

## **DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

A formalización do contrato terá lugar dentro do prazo de cinco días hábiles, a contar desde a data de publicación do acordo. Quen no prazo indicado non formalice o contrato sen causa xustificada quedará na situación de cesante, con perda de tódolos dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

A persoa contratada estará obrigada a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, con horario de mañá ou de tarde, ou mesmo fraccionado a xornada se fose preciso, e de acordo coa lexislación aplicable.

## **UNDÉCIMA.- BOLSA DE EMPREGO.**

Coa lista complementaria de reserva constituirase nunha bolsa de emprego, á que se acudirá para o caso de que a praza contratada ao abeiro desta convocatoria quedase definitivamente vacante por algunha circunstancia ou para realizar algunha substitución temporal con reserva de praza ( referida a esta praza).

## **DUODÉCIMA.—NORMAS FINAIS**

Primeira.- Para todo o non previsto nestas bases, será de aplicación supletoria o establecido na Lei Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei reguladora das Bases do Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei de medidas para a reforma da Función Pública, na Lei de emprego público de Galicia, no Real Decreto 896/1991, sobre regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local, no no Real Decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado e na demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na base 4ª, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración do proceso selectivo faranse públicos, exclusivamente, a través do taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na sede electrónica do Concello.

Terceira.- Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como das actuacións dos tribunais cualificadores, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.







Cuarta.- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses, contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria.

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes, contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria. Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que estime procedente.

## ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.<sup>a</sup>....., con  
DNI....., nado/-a .....(data nacemento), veciño/-a  
de....., con enderezo a efectos de notificación  
en.....  
teléfono.....,

EXPÓN:

Que desexa ser admitido/-a á proba selectiva de acceso para a cobertura de unha praza de  
 TÉCNICO /A DE TURISMO

Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos, referidos á finalización do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados:

(relación de documentación esixida e de méritos alegados)

Polo tanto SOLICITA:

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o/os posto/s arriba indicado/s.

O Valadouro, ....., de ..... de 2022  
(sinatura)

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DO VALADOURO

De acordo co establecido no Regulamento UE 2016/679 de Protección de Datos Personais (RGPD), informámolo de que o responsable de tratamento dos seus datos persoais é o Concello de O Valadouro con dirección en C/ Feira Nova, 1, CP 27770, O Valadouro. (Lugo). Os seus datos persoais serán empregados para a xestión do expediente administrativo solicitado por vostede a





través do presente formulario. La lexitimación para o tratamento dos seus datos persoais é o cumprimento dunha obriga legal. Os datos persoais cederanse cando exista una obrigación legal para cedelos. Vostede ten dereito a acceder, rectificar o suprimir os seus datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional e detallada de protección de datos, que pode consultar na oficina da entidade sita en la dirección arriba indicada ou ben solicitándoa a través da sede electrónica do Concello: <https://valadouro.sedelectronica.es/info.0>

## ANEXO II. TEMARIO

- A Constitución Española de 1978. Características, estrutura e contido. Dereitos e deberes fundamentais. Principios reitores da política social e económica.
- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura. Competencias. O Parlamento de Galicia: composición, función e potestades. O Goberno de Galicia. O presidente da Comunidade e o Consello da Xunta. As Consellarías: estrutura básica.
- O termo municipal. A poboación. O padrón de habitantes.
- Organización e competencias municipais. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados locais. Ordenanzas e regulamentos das Entidades Locais. Clases.
- O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e notificación. Eficacia e validez dos actos administrativos. Revisión dos actos administrativos: recursos administrativos.
- O procedemento administrativo. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción e terminación. O Rexistro de Entrada e Saída de documentos. As resolución dos órganos colexiados locais. As resolucións do Presidente da Corporación.
- A lei 7/2011 de Turismo de Galicia.
- A información turística. Planificación e xestión dunha oficina de información turística.
- O turismo e a súa incidencia no desenvolvemento socioeconómico do territorio.
- A difusión da información. A información turística nas redes sociais. Técnicas de comunicación e de información turística.
- O turismo no medio rural. Establecementos e tipos de aloxamentos, normativa que os regula.
- Creación e desenvolvemento de produtos turísticos locais. Os diferentes produtos turísticos locais. Públicos obxectivos para este tipo de produtos.
- A calidade nos servizos públicos. A atención á cidadanía.

