



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

MIÑO

Convocatoria e bases dunha praza de técnico/a de turismo

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE TURISMO POR QUENDA LIBRE, RESERVADA A PERSOAL LABORAL FIXO DESCONTINUO, EN EXECUCIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO ORDINARIA DO CONCELLO DE MIÑO PARA O ANO 2025.

Primeira. - Obxecto da convocatoria e características da praza

1.1. Obxecto da convocatoria:

É obxecto da presente convocatoria a cobertura en propiedade, polo sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, QUENDA LIBRE, de 1 praza denominada TÉCNICO/A DE TURISMO, persoal laboral fixo descontínuo do concello de Miño (período de actividade 6 meses ao ano).

A praza convocada está incluída na Oferta de Emprego Público Ordinaria do concello de Miño para o exercicio 2025, aprobada por Acordo da Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria e urgente celebrada o 19 de marzo de 2025 (BOP núm. 56 do 24.03.2025).

1.2. Características do posto e cometidos funcionais:

As características do posto convocado son as seguintes:

- ☐ Denominación do posto de traballo: Técnico/a de turismo.
- ☐ Características esenciais: Persoal laboral fixo descontínuo da Corporación Local.
- ☐ Período de actividade: 6 meses.
- ☐ Tipo de Xornada: Completa.
- ☐ Grupo laboral: II.
- ☐ Grupo/Subgrupo de equiparación ao persoal funcionario: A2.
- ☐ Sistema de selección: Concurso-oposición.
- ☐ Retribucións básicas: As correspondentes ao Grupo/Subgrupo A2.
- ☐ Retribucións complementarias: As previstas na RPT do concello de Miño.
- ☐ Funcións propias do posto (as previstas na RPT do concello de Miño):
 - Accións de dinamización turística do concello.
 - Planificación, deseño e programación das competencias turísticas municipais.
 - Desenvolver o Plan Turístico Municipal.
 - Promoción, coordinación e xerencia de proxectos.
 - Planificar o calendario de eventos e accións de promoción turístico/comercial do concello ao exterior e coordinación con outras entidades supramunicipais.
 - Organizar as actividades de promoción turística dentro e fora do concello.
 - Responsabilidade sobre o sistema de xestión de calidade Q, bandeiras azuis ou outras certificacións de calidade do municipio.
 - Deseño e confección do material divulgativo, como edición de folletos, páxinas web, programas turísticos e propaganda municipal.
 - Xestionar a Oficina de Información Turística do concello.
 - Coordinar as accións de comercialización, comunicación e publicidade do concello.
 - Búsqueda, asistencia e participación en eventos turísticos dentro e fora do concello.

- Participar nas presentacións dos produtos e das actividades organizadas polo propio organismo público, así como dar soporte as accións de produtos e empresas turísticas privadas presentes no municipio.
- Realizar las atenciones a los visitantes de la Oficina de Turismo.
- Realizar as acollidas de eventos que impliquen estancias e actividades no municipio.
- Guiar as visitas de familiarización e prensa de axencias de viaxes e periodistas especializados.
- Redacción de memorias, informes e documentación relacionadas coa materia.
- Búsqueda, tramitación e xestión de subvencións, así como a realización de expedientes administrativos.
- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

Segunda.- Requisitos dos aspirantes.

Para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade: Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas ca nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores; e as demais persoas estranxeiras con residencia legal en España.

b) Idade: Ter feitos os 16 anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Capacidade funcional: 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 discapacidade 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 discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.

d) Habilitación: Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para ao desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. 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. 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) Compatibilidade: Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.

f) Titulación: Estar en posesión ou en condicións de obter ao finalizar o prazo de presentación de instancias as seguintes titulacións:

- Grao ou diplomatura en Turismo ou equivalente homologado.
- Dobre grao en Ciencias Empresariais e Turismo.
- Grao ou licenciatura en Historia da Arte.
- Grao ou licenciatura en Humanidades.
- Grao ou licenciatura en Xeografía e Ordenación do Territorio.
- Grao ou licenciatura en Historia.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

g) Outros requisitos: Estar en posesión do permiso de conducir B.

h) Requisitos lingüísticos: Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega Celga IV, equivalente ou superior. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

Tódolos requisitos esixidos nesta Base deberán cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias (agás a acreditación do coñecemento da lingua galega que por motivo xustificado cuxa aceptación valorará o tribunal poderá presentarse ata o mesmo día que se fixe para a realización da proba) e mantelos ata o momento da toma de posesión da praza.

Terceira.- Publicidade da convocatoria e seguimento do proceso selectivo.

3.1. A convocatoria do proceso selectivo será publicada no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño.

3.2. Os anuncios da corresponde convocatoria publicaranse no Boletín Oficial do Estado (en adiante BOE) e, así mesmo, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño.

3.3 Os demais actos e acordos que se diten en desenvolvemento do proceso selectivo publicaranse no BOP e/ou no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Miño, segundo proceda.

Cuarta.- Solicitudes. Documentación.

4.1. As persoas que desexen participar na presente convocatoria deberán presentar instancia dirixida ao Sr. Alcalde segundo o modelo que figura nas presentes bases (Anexo I).

4.2. As instancias poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello, na súa Sede Electrónica ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Se consonte a este precepto se presentara a instancia vía correo, deberá aparecer na devandita solicitude o selo da correspondente oficina de correos e comunicárselle simultaneamente ao concello a realización do envío ben por fax ou ben por correo electrónico (correo@concellodemino.gal) co fin de que, rematado o prazo de presentación de instancias, sen telas recibido, se pospoña a elaboración da relación de admitidos/as e excluídos/as provisional ata recibir a documentación remitida polo/a aspirante; noutro caso, só a data de inscrición da instancia no Rexistro Xeral do Concello será a que se teña en conta para todos os efectos.

4.3. O prazo de presentación de solicitudes será de vinte días naturais contados a partir do día seguinte ao da data de publicación do anuncio da convocatoria no BOE. A falta de presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

4.4. Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puidesen advertir na solicitude poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou a pedimento da persoa interesada.

4.5. No marco da vixente normativa de protección de datos, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado polo Concello de Miño coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión do proceso selectivo. As persoas aspirantes poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica do Concello de Miño ou ben na forma establecida na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

4.6. Á solicitude de participación no proceso selectivo deberá anexarse a seguinte documentación:

a) DNI/NIE ou documento fidedigno en vigor que acredite a identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

b) Documentación acreditativa dos méritos alegados na solicitude de participación acompañados dun impreso-resumo dos mesmos segundo modelo que figura nas presentes bases (Anexo II), agás que se aleguen servizos prestados no Concello de Miño (neste caso non será necesaria a acreditación documental se na súa solicitude autoriza á comprobación de oficio).

Non serán tomados en consideración nin valorados aqueles méritos que non fosen alegados no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos a que se refiren.

A non presentación do impreso - resumen dos méritos alegados xunto coa solicitude ou a presentación do mesmo sen cumprimentar ou incompleto se considerará renuncia á fase de concurso, ben sexa en todos os apartados ou ben nos que non consten datos.

c) No seu caso, certificado de Lingua Galega (Celga IV) ou título equivalente debidamente homologado.

4.7. De conformidade coa Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para a adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público das persoas con discapacidade, os aspirantes con discapacidade poderán pedir na súa solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios das probas do proceso selectivo, co fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade. En caso de solicitar a adaptación, deberán achegar, ademais do certificado do grao de discapacidade, o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao da discapacidade, acreditando as deficiencias permanentes que deron

orixe ao grao da discapacidade recoñecida, para os efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

4.8. Para que teñan validez neste proceso selectivo, todos os 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, 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 debidamente traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

4.9. A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

4.10. 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.

Quinta.- Admisión dos/as aspirantes.

5.1. Logo de transcorrer o prazo de presentación de solicitudes, dítase resolución do alcalde–presidente na que declarará aprobada a relación provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas, con indicación da causa de exclusión provisional. Nesta resolución, que se publicará no BOP e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño, sinalarase un prazo improrrogable de dez días hábiles para emendar, se é o caso, os defectos que motivasen a exclusión ou omisión dunha persoa aspirante.

Quen, dentro do prazo sinalado, non emende a exclusión ou omisión xustificando o seu dereito á admisión, será definitivamente excluído/a do proceso selectivo.

5.2. Logo de finalizar o prazo de corrección, o órgano competente ditará resolución na que aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas, con indicación da causa de exclusión (se é o caso), e nomeará o tribunal cualificador do proceso selectivo e anunciará a data, hora e lugar da constitución deste para dar comezo ao proceso selectivo.

A resolución definitiva publicarase na forma indicada para a resolución provisional.

5.3. Sen prexuízo de que á finalización do proceso selectivo se lles requira ás persoas aspirantes que o superen a acreditación documental do cumprimento dos requisitos de participación, en calquera momento do proceso selectivo poderáselles requirir que acrediten o cumprimento dos requisitos esixidos e, de non acreditar estes, acordar a súa exclusión.

Sexta.- Tribunal Cualificador.

6.1. Os tribunais cualificadores dos procesos selectivos estarán constituídos por un número impar de membros, coa seguinte composición:

- a) Presidente, que será un/unha funcionario/a ou persoal laboral fixo designado/a polo órgano competente.
- b) Vogais, funcionarios/as ou persoal laboral fixo designados/as polo órgano competente.
- c) Secretario, que será un/unha funcionario/a ou persoal laboral fixo designado/a polo órgano competente.

Non poderán formar parte dos órganos de selección: o persoal de elección ou designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que nos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso a igual categoría ou equivalente á das prazas convocadas.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, e non pode ocuparse en representación ou por conta de ninguén.

Os órganos de selección deberán actuar conforme aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e, na súa composición, tenderán á paridade entre muller e home.

Todos os membros dos órganos de selección deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para cuxo ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo correspondente.

6.2. De conformidade co disposto no artigo 14 da Constitución, os tribunais velarán polo cumprimento do principio de igualdade de oportunidades entre ambos os sexos.

Os tribunais adoptarán as medidas oportunas que lles permitan ás persoas aspirantes con discapacidade, que así o acreditasen na solicitude, poder participar nas probas do proceso selectivo en igualdade de condicións.

6.3. Os órganos de selección actuarán con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e velarán pola transparencia e obxectividade do proceso selectivo, a confidencialidade das probas e o estrito cumprimento das bases

da convocatoria. Con todo, o órgano de selección está facultado para resolver as dúbidas que xurdan durante a realización do correspondente proceso selectivo e para adoptar os acordos que garantan o seu adecuado desenvolvemento en todo o non previsto nas bases reguladoras da convocatoria ou no caso de dúbidas na súa aplicación.

Os tribunais cualificadores actuarán con suxeición ao disposto nas Leis 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e demais disposicións vixentes.

O réxime xurídico aplicable aos órganos de selección axustarase ao disposto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

6.4. Na acta da sesión de constitución dos tribunais poderase acordar que os membros titulares e suplentes destes actúen de forma indistinta.

6.5. O órgano de selección poderá acordar a incorporación aos seus traballos de persoal colaborador ou asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen; os asesores/as especialistas prestarán colaboración na súa especialidade técnica, con voz, pero sen voto.

6.6. Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir e, así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros dos tribunais cando concorra algunha das circunstancias que se prevén no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

6.7. Os membros dos tribunais, o persoal colaborador e asesores/as terán a categoría que corresponda ao corpo, escala ou categoría da praza que se convoque, segundo o disposto no artigo 30 do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, de indemnizacións por razón do servizo.

A Alcaldía -Presidencia fixará o número máximo de sesións que poidan devindicarse sen prexuízo de que poidan ser ampliadas previa solicitude do Presidente do Tribunal en base a causas xustificadas.

6.8. A efectos de comunicacións e demais incidencias relativas aos procesos selectivos, as persoas aspirantes poderán presentar os seus escritos a través da sede electrónica do Concello de Miño ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Sétima.- Desenvolvemento do proceso selectivo.

7.1. As persoas aspirantes serán convocadas para as probas da fase de oposición en chamamento único, salvo casos de forza maior debidamente acreditados e apreciados discrecionalmente polo órgano de selección. Será excluído do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior alegados e xustificados con anterioridade á data e hora fixada para a celebración do exercicio, que serán apreciados discrecionalmente polo órgano de selección. Deberán acudir previstas do DNI ou documento fidedigno que acredite a súa identidade e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquelas.

7.2. En calquera momento do proceso selectivo, o Tribunal poderá requirir as persoas aspirantes que acrediten a veracidade dos documentos que presenten para a súa participación. Así mesmo, en calquera momento do procedemento, se o Tribunal tivese coñecemento de que algunha non cumpre cos requisitos esixidos na convocatoria, quedará facultado para determinar a súa exclusión do proceso selectivo.

7.3. A orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabético.

As datas e horarios de celebración do/s exercicios será determinado polo Tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde.

O/os exercicio/os realizaranse en lingua galega ou castelá, agás aquel destinado a valorar o coñecemento dun idioma, que se realizará no idioma indicado no exercicio.

7.4. Non se permitirá o acceso ao lugar no que se realice o exercicio con teléfonos móbiles, reloxos intelixentes, axendas electrónicas ou calquera outro instrumento do que se poida valer o/a aspirante para auxiliarse na realización do exame e non se habilitará ningún servizo de recollida destes aparatos.

7.5. O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir o anonimato dos candidatos na fase de oposición. O Tribunal poderá excluír a aqueles opositores en cuxas follas de exame figuren nomes, trazos, marcas ou signos que permitan coñecer a identidade dos autores.

7.6. A publicación dos resultados obtidos por cada aspirante farase exclusivamente no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello. Concederase un prazo de 3 días hábiles aos efectos de alegacións a contar desde a sinalada publicación.

7.7. Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización

do exercicio, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean previstos expresamente nestas bases mediante publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

Oitava.- Sistema de selección.

O sistema selectivo será o concurso-oposición.

8.1. Fase de concurso (máximo 40 puntos)

A fase de concurso, que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio e en ningún caso poderase aplicar a puntuación obtida na fase de concurso para superar a fase de oposición.

A) Méritos baremables:

A fase de concurso deste proceso de selección na praza obxecto de convocatoria consistirá na avaliación por parte do Tribunal cualificador dos méritos baremables que concorran en cada unha das persoas aspirantes, referidos á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

A consideración dos méritos estará orientada a valorar a idoneidade dos/as candidatos/as para cumprir coas funcións propias do corpo e escala de destino, en relación coas características da praza convocada.

A valoración da fase de concurso representará, como máximo, un 40% sobre a puntuación total e consistirá na valoración dos seguintes méritos obxectivos:

1.- Méritos profesionais (ata un máximo de 18 puntos)

a) Por servizos prestados na Administración Local en posto de Técnico/a de turismo: 0,50 puntos por cada mes completo de servizos prestados a xornada completa.

b) Por servizos prestados noutras Administracións Públicas en posto de Técnico/a de turismo: 0,40 puntos por cada mes completo de servizos prestados a xornada completa.

c) Por servizos prestados noutras entidades ou organismos privados, en postos de igual categoría e no que se desenvolvan tarefas ou funcións propias do posto que se convoca: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados a xornada completa.

A puntuación da experiencia profesional estará referida a xornada completa; en caso de xornada a tempo parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente, salvo os servizos prestados durante o período en que se goce dunha redución de xornada por algunha das causas legalmente previstas por conciliación da vida familiar e laboral, que serán valorados como servizos prestados en réxime de xornada completa.

Aos efectos de mes completo, calcularase o número total de días correspondentes aos períodos computables, divídase o resultado entre trinta (30) e multiplícarase o cociente, despreciando os decimais polos puntos correspondentes. Os períodos inferiores ao mes completo (30 días) serán puntuados proporcionalmente.

Para estes efectos considéranse servizos efectivos os prestados en situación de servizos especiais e de excedencia por coidado de fillos/as e familiares, excedencia por razón de violencia de xénero e excedencia por razón de violencia terrorista.

Os méritos profesionais acreditaranse mediante certificado de vida laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, e certificado expedido polo órgano correspondente, no que deberá constar o período dos servizos prestados e a categoría profesional.

Non entanto, en caso de servizos prestados no concello de Miño, non será necesaria a acreditación documental se a persoa aspirante autoriza na súa solicitude a comprobación de oficio, que a realizará polos Servizos Internos.

2.- Formación en idiomas estranxeiros (ata un máximo de 10 puntos):

Nivel usuario básico:

Nivel A 1: 0,5 puntos

Nivel A 2: 1,00 punto

Nivel usuario independente:

Nivel B 1: 1,50 puntos

Nivel B 2: 2,00 puntos

Nivel usuario competente:

Nivel C 1: 2,50 puntos

Nivel C 2: 3,00 puntos

O nivel acreditarase mediante título expedido, e no seu caso homologado, por organismo competente. Só se valorará un título por idioma, de xeito que a puntuación outorgada ao nivel superior excluírá a outorgada ao nivel inferior.

3.- Cursos de formación e perfeccionamento (ata un máximo de 10 puntos)

Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento convocados ou homologados polas administracións públicas, escolas oficiais de formación e/ou universidades, os incluídos nos Plans de Formación Continua impartidos polas distintas entidades, sindicatos ou centros formadores de ditos Plans, e os impartidos polo Colexios Profesionais, sempre que teñan relación directa cos cometidos da praza obxecto da presente convocatoria.

Os cursos a valorar con arranxo aos criterios recollidos no parágrafo anterior serán os seguintes:

- De duración de 20 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De duración de 51 a 80 horas: 0,80 puntos.
- De duración de 81 a 100 horas: 1,60 puntos.
- De duración de 101 horas en diante: 2 puntos.

Non se puntuarán os cursos pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutoramento, os derivados de procesos selectivos nin os diplomas relativos a asembleas, xornadas, congresos, conferencias, seminarios, simposios ou similares.

Os méritos alegados neste apartado xustificaranse con copia do título/diploma que se presente para a súa valoración no que deben constar especificamente as horas de duración. Naqueles no que figure só o valor en créditos debera aportarse a acreditación da correspondencia ou equivalencia en horas.

4.- Outros méritos específicos (2 puntos):

Pola posesión do carné de Guía Turístico Especializado de Galicia: 2 puntos.

B) Publicación das puntuacións obtidas en fase de concurso:

O Tribunal fará pública a puntuación provisional outorgada a cada aspirante na presente fase de concurso no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño e concederá un prazo de 3 días hábiles para a presentación de alegacións ou reclamacións.

Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as alegacións ou reclamacións presentadas e, en caso de non realizarse ningunha, consideraranse definitivas as puntuacións outorgadas.

A puntuación definitiva desta fase de concurso farase pública, así mesmo, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño.

8.2 Fase de oposición (máximo 60 puntos)

A fase de oposición constará de catro exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio:

A) Primeiro exercicio.- Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de 90 minutos, de 60 preguntas, con tres alternativas de resposta, sendo só unha delas correcta, en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria.

Ao cuestionario se lle engadirán 8 preguntas de reserva. Nos supostos en que, por causa de errónea formulación, deba anularse algunha das preguntas, o Tribunal procederá a súa substitución pola que corresponda da lista de reserva, seguindo unha orde correlativa.

Este cuestionario será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo da proba.

O exercicio cualificarase de 0 a 18 puntos, adxudicando a cada resposta correcta unha puntuación de 0,30 puntos. No caso de anulación de máis de 8 preguntas ratearase a puntuación total, de forma equitativa, entre as restantes que se consideren válidas. As respostas en branco ou incorrectas non se penalizarán.

Para superar esta proba resultará necesario obter un mínimo de 9 puntos sobre os 18 que se asignan como máximo.

B) Segundo exercicio: Consistirá en desenvolver por escrito, durante un tempo máximo de 120 minutos, un tema a elixir entre dous, da parte específica do temario anexo a esta convocatoria.

Os dous temas serán obtidos mediante sorteo público realizado polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

O Tribunal valorará que as respostas se axusten aos contidos dos epígrafes dos temas elixidos, a estrutura da exposición, a claridade e orde das ideas, a precisión da linguaxe utilizada e a capacidade de síntese.

Este exercicio será cualificado cun máximo de 20 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 10 puntos. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados.

C) Terceiro exercicio: Consistirá en resolver, nun tempo máximo de 120 minutos, un suposto práctico, a elixir entre dous propostos polo tribunal, relativo aos contidos das materias comprendidas na parte específica do temario anexo.

O enunciado dos supostos será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos obxecto do suposto. Estimarase especialmente a sistemática na proposta realizada polos aspirantes, a formulación de conclusións, coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente e pragmatismo na resolución dos supostos. A ponderación de cada un destes criterios en cada un dos supostos será posto en coñecemento dos aspirantes con carácter previo á realización do exercicio. Así mesmo, no caso de formularse varias preguntas en cada suposto práctico, con distintas puntuacións cada unha delas, deberá indicarse no exercicio entregado a/o opositor/a, a puntuación de cada un deles e o desenvolvemento dos criterios de cualificación xerais determinados, de selo caso. O tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización deste exercicio, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nestas bases.

Este exercicio será cualificado cun máximo de 22 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 11 puntos. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados.

D) Cuarto exercicio.- Proba de coñecemento de lingua galega.

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do Certificado de Lingua Galega IV (Celga IV) ou título equivalente debidamente homologado deberán realizar unha proba de coñecemento da lingua galega, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

A relación de persoas aspirantes que deberán realizar esta proba publicárase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Miño, unha vez publicada a puntuación definitiva do terceiro exercicio desta fase de oposición.

O tempo máximo para a realización da proba será de sesenta (60) minutos e consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego e outro do galego ao castelán, a proposta do Tribunal.

A cualificación será de apto ou non apto.

Na realización dos exercicios os aspirantes só poderán utilizar bolígrafo azul ou negro.

D) Publicación das puntuacións obtidas en fase de oposición:

Concluída a fase de oposición, o Tribunal fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño, a relación de persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima para superala. Concederáse un prazo de 3 días hábiles para a presentación de alegacións ou reclamacións ás puntuacións provisionais. Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as alegacións ou reclamacións presentadas e, en caso de non realizarse ningunha, consideraranse definitivas as puntuacións outorgadas.

A puntuación definitiva da fase de oposición farase pública, así mesmo, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño.

Novena.- Cualificación definitiva, relación de aprobados e proposta de nomeamento.

9.1. A **cualificación final** do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e oposición. Resultarán aprobadas no proceso selectivo as persoas aspirantes que, superando a puntuación mínima na fase de oposición, obteñan maior puntuación na suma das puntuacións da fase de concurso e da fase de oposición.

9.2. En caso de empate, este dirimirase a favor dos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación no terceiro exame da oposición.

2º.- Maior puntuación no segundo exame da oposición.

3º.- Maior puntuación no primeiro exame da oposición.

4º.- Maior puntuación na fase de concurso por experiencia profesional.

5º.- Maior puntuación na fase de concurso por formación.

En último lugar, o empate dirimirase por sorteo.

Décima.- Superación do proceso selectivo.

10.1. Unha vez finalizado o proceso de selección os tribunais lle proporán ao órgano de contratación a relación de persoas que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación, e non poden declarar que superaron este un número superior de aspirantes ao de prazas ofertadas.

O órgano de contratación ditará resolución coa relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, que se publicará no BOP e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Miño.

10.2 As persoas que superaron o proceso selectivo disporán dun prazo de 20 días naturais, contados desde o día seguinte ao da publicación no BOP da súa relación, para presentar no Rexistro xeral do Concello de Miño os seguintes documentos orixinais:

- a) Titulación esixida nas bases da convocatoria para tomar parte no proceso selectivo.
- b) Declaración xurada de que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración xurada de non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da súa toma de posesión.
- d) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defectos físicos e/o psíquicos que incapacite para o exercicio das funcións da praza convocada, expedido por un facultativo/a do Servizo Galego de Saúde ou similar que lle corresponda.
- e) As persoas aspirantes que fixesen valer a súa condición de persoa con discapacidade na súa solicitude de participación no proceso selectivo, deberán presentar o certificado acreditativo do grao da discapacidade e, así mesmo, o certificado acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes, expedido polo órgano competente da administración sanitaria.
- f) Os documentos orixinais dos presentados para a valoración dos méritos puntuables na fase de concurso.
- g) A documentación orixinal acreditativa doutros requisitos esixidos nas bases específicas de cada convocatoria.

Ante a imposibilidade debidamente xustificada de presentar os documentos esixidos, poderase acreditar que se reúnen as condicións esixidas na convocatoria mediante calquera medio de proba admisible en dereito.

A persoa aspirante que acredite o cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria será nomeada persoal laboral fixo discontinuo mediante resolución da Alcaldía.

Undécima.- Réxime xurídico aplicable.

En todo o non previsto expresamente nas presentes bases, serán de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios ao servizo das Entidades Locais, o Real Decreto 364/1995 polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado e demais lexislación vixente de aplicación.

Duodécima.- Recursos.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos se deriven destas, e da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

D./Dña.,
con DNI número....., e domicilio a efectos de notificacións e comunicacións
en, C.P.,
localidade de.....provincia de, teléfono e correo
electrónico.....

EXPOÑO:

1º.- Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo concello de Miño a través do anuncio publicado o pasadono..... para a provisión en propiedade de 1 PRAZA de TÉCNICO/A DE TURISMO, persoal laboral fixo discontinuo do concello de Miño (periodo da actividade 6 meses ao ano), no marco da súa oferta de Emprego Público Ordinaria para o exercicio 2025.

2º.- Que reúno todos os requisitos esixidos nas bases da presente convocatoria á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

3º.- Que achego a seguinte documentación, sumando a totalidade da miña solicitude un total depáxinas:

- ☐ Copia simple do documento de identidade (DNI, NIE, Pasaporte)
- ☐ Copia simple do documento que acredite a titulación académica esixida.
- ☐ Copias simples dos documentos xustificativos da fase de concurso.
- ☐ Copia simple do carné de conducir tipo B.
- ☐ Copia simple, no seu caso, do documento xustificativo de estar en posesión do Celga IV ou equivalente.

4º.- Que a documentación que achego xunto con esta solicitude é copia fiel da orixinal, responsabilizándome da súa veracidade e de presentar os orixinais no Concello de Miño no momento en que, no seu caso, me sexan requiridos ao efecto.

6º.- Que coñezo e acato incondicionalmente o contido das bases reguladoras.

Polo exposto,

SOLICITO: Que se teña por presentada esta solicitude e se me admita para tomar parte no proceso selectivo convocado.

En, a de de

Asdo.-

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE MIÑO.

ANEXO II: IMPRESO – RESUMO DOS MÉRITOS ALEGADOS

DATOS PERSONAIS	
PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
NOME	DNI / PASAPORTE

MERITOS QUE SE ALEGAN PARA A SÚA VALORACIÓN:

- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 18 puntos):

ENTIDADE	POSTO DESEMPEÑADO	PERÍODO SERVICIOS A COMPUTAR	TEMPO SERVICIOS A COMPUTAR	PUNTOS

☐ Autorizo ao concello de Miño a comprobar de oficio os servizos profesionais prestados nesa entidade local.

- IDIOMAS ESTRANXEIROS (máximo 10 puntos):

IDIOMA	NIVEL	PUNTOS

- FORMACIÓN (máximo 10 puntos):

DENOMINACIÓN DO CURSO	ORGANISMO	Nº HORAS	PUNTOS

- OUTROS MÉRITOS ESPECÍFICOS (máximo 2 puntos):

DENOMINACIÓN	ORGANISMO	Nº HORAS	PUNTOS

En, a de de 2025.
Asdo.-

ANEXO III : TEMARIO**PARTE COMÚN**

TEMA 1. A Constitución Española. Estructura. Os principios constitucionais: o estado social e democrático de Dereito. Os valores superiores na Constitución española. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión. As Cortes Xerais. A reforma constitucional.

TEMA 2. O Goberno: Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. A organización territorial do Estado. Réxime de competencias: sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concorrentes, de desenvolvemento e de execución. O Estado das Autonomías. Os Estatutos de Autonomía. Relación entre o Estado e as Comunidades Autónomas.

TEMA 3. O Estatuto de autonomía de Galicia. Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu presidente. As competencias de Galicia. O Valedor do Pobo. O Consello de Contas de Galicia.

TEMA 4. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Dos interesados no procedemento. Da actividade das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. A revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 5. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Das disposicións sobre o procedemento administrativo común: Garantías do procedemento. Iniciación do procedemento. Ordenación do procedemento. Instrución do procedemento. Execución. Finalización do procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

TEMA 6. Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos. Competencia. Órganos colexiados. Abstención e recusación. Dos convenios. Organización e funcionamento do sector público institucional. Relacións interadministrativas.

TEMA 7. O municipio: concepto e elementos. Territorio e poboación. O municipio: concepto e elementos. Territorio e poboación. Alteración de termos municipais na lexislación básica e autonómica.

TEMA 8. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sostenibilidade financeira da facenda local como presuposto do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.

TEMA 9. A organización municipal. Réxime ordinario: Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios.

TEMA 10. Réxime de organización dos municipios de gran poboación. Ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios. Xestión económico-financeira.

TEMA 11. O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Situacións administrativas. Dereitos e deberes dos empregados públicos: Código de conduta. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións. Dereitos económicos e protección social. Dereitos de exercicio colectivo.

TEMA 12. Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais. Recursos das facendas locais: Enumeración. Imposición e ordenación dos tributos locais. Taxas. Prezos Públicos. Contribucións especiais. Impostos locais: enumeración, natureza e feito imponible. Os orzamentos: Contido e aprobación.

TEMA 13. Contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Prazo de duración do contrato e execución da prestación. Contido mínimo dos contratos. Acreditación da aptitude para contratar. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público.

TEMA 14. Da preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. Elaboración e contidos dos pregos de prescricións técnicas particulares. Competencias en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais. Adjudicación dos contratos das Administracións públicas: normas xerais e procedementos de adjudicación.

TEMA 15.- Actividade subvencional das entidades locais: normativa autonómica e estatal. Disposicións comúns ás subvencións. Concesións, órganos competentes, beneficiarios e procedementos de concesión.

TEMA 16.- Actividade subvencional das entidades locais. Normativa autonómica e estatal: xustificación e control financeiro. Reintegro. Infraccións e sancións.

TEMA 17. Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública.

TEMA 18. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Réxime sancionador.

TEMA 19. Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia: As condicións de emprego en igualdade na administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e no sector público autonómico.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 20. Os bens das Entidades Locais: clasificación. Alteración da cualificación xurídica. Adquisición, alleamento e cesión.

TEMA 21. Os bens das Entidades Locais (II): Uso e aproveitamento dos bens de dominio público e comunais.

TEMA 22. Os bens das Entidades Locais (III): Réxime de utilización dos bens patrimoniais.

TEMA 23. Prerrogativas das Entidades Locais respecto ás súas bens.

TEMA 24. Bens culturais protexidos: definición e niveis de protección.

TEMA 25. Patrimonio Cultural Inmaterial da Humanidade (UNESCO).

TEMA 26. Os contratos do sector público: obxecto e ámbito de aplicación da lei de contratos do sector público. Tipos de contratos do sector público. Partes: órgano de contratación; capacidade e solvencia do empresario.

TEMA 27. Obxecto, orzamento basee de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das administracións públicas: expediente de contratación, pregos de cláusulas.

TEMA 28. Modificación dos contratos no sector público. Os procedementos de adxudicación dos contratos das administracións públicas. Normas específicas das contratacións públicas das entidades locais.

TEMA 29. Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Recursos das provincias. As ordenanzas fiscais.

TEMA 30. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia: ámbito de aplicación. Disposicións comúns ás subvencións públicas. Procedementos de concesión e xestión das subvencións.

TEMA 31. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia: Reintegro das subvencións. Control financeiro de subvencións. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

TEMA 32. Planificación e organización de feiras e eventos turísticos. Obxectivos e prospección do mercado. Pre -feira, feira e pos - feira.

TEMA 33. Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia: disposicións xerais e organización e competencias da Administración galega

TEMA 34. Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia: recursos, organización e calidade turística.

TEMA 35. Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia: dereitos e deberes dos usuarios turísticos. Dereitos e deberes das empresas turísticas.

TEMA 36. Aspectos básicos para o desenvolvemento da actividade turística. O Rexistro de Empresas e Actividades Turísticas da Comunidade Autónoma Galega.

TEMA 37. As profesións turísticas. Promoción e fomento do turismo. Medidas de promoción turística.

TEMA 38. A declaración de municipios turísticos. Servizos mínimos dos municipios turísticos. Efectos da declaración de municipio turístico. Perda da condición de municipio turístico.

TEMA 39. A declaración de festas turísticas. Requisitos, efectos e vixencia da declaración. Procedemento de declaración. Perda da condición

TEMA 40. Aspectos esenciais do decreto 73/2015, do 7 de maio , polo que se regula a profesión de guía de turismo de Galicia.

TEMA 41. Decreto 57/2016, do 12 de maio, polo que se establece a ordenación dos establecementos hoteleiros: disposicións xerais. Clasificación: grupo, modalidade e categoría.

TEMA 42. Decreto 48/2016, do 21 de abril, polo que se establece a ordenación dos albergues turísticos: disposicións xerais e réxime de funcionamento.

TEMA 43. Decreto 149/2012, do 5 de xullo , polo que se regula o Consello do Turismo de Galicia.

TEMA 44. Xeodestinos: definición e obxectivos. Os xeodestinos en Galicia, características e peculiaridades.

TEMA 45. Os espazos turísticos litorais. Produtos turísticos relacionados. O Turismo náutico. A importancia do turismo náutico en Galicia. Portos deportivos de Coruña.

TEMA 46. Concepto de turismo e de turista. Oferta e demanda de turismo. Tipoloxía de turistas. Comportamento e tendencias dos usuarios de servizos turísticos.

TEMA 47. Turismo accesible. Concepto. Accesibilidade universal no destino. Atención ao cliente con necesidades de accesibilidade nos recursos culturais e turísticos.

TEMA 48. O márketing turístico. Concepto e orixe. A promoción. Soportes e medios de comunicación turística.

TEMA 49. Turismo sostible. Implicacións económicas e ambientais no destino.

TEMA 50. A calidade turística no destino. Sistemas de xestión da calidade aplicables ao turismo. Selos de calidade

TEMA 51. As noticias tecnoloxías como fonte de información e promoción turística. Canles e medios de comunicación en información turística. A importancia das redes sociais para o sector turístico

TEMA 52. Lei 5/2019, do 2 de agosto, do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia: disposicións xerais.

TEMA 53. Conservación e promoción do patrimonio.

TEMA 54. Exposicións. Deseño e montaxe.

TEMA 55. Os xeparques e o xeoturismo. Normativa. Principais recursos xeolóxicos da provincia da Coruña. O procedemento de adhesión a Unesco.

TEMA 56. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia: bens culturais específicos.

TEMA 57. Os recursos turísticos do Concello de Miño. O patrimonio natural e rede de sendas.

TEMA 58. Recursos turísticos do Concello de Miño. O patrimonio cultural, arquitectónico e festividades.

TEMA 59. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia: Camiño de Santiago.

TEMA 60. Decreto 110/2014, do 4 de setembro, polo que se aproba a delimitación do Camiño de Santiago Inglés.

TEMA 61. O Camiño Inglés.

TEMA 62. Os Museos. Definición. Normativa de aplicación e organigrama do sistema museístico. Tipoloxía e funcións.

TEMA 63. Decreto 25/2018, do 22 de febreiro, polo que se modifica o Decreto 42/2001, do 1 de febreiro, de refundición en materia de axencias de viaxes, guías de turismo e turismo activo.

TEMA 64. Turismo activo e deportivo.

TEMA 65. Os Camiños de Santiago, cultura e sendeirismo. As rutas tematizadas.

TEMA 66. Modelo e realidade do sector turístico de Miño

En Miño, a 28 de abril de 2025

O alcalde,

Asdo./ Manuel Vázquez Faraldo

2025/2819