



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL
B. AUTORIDADES Y PERSONAL
B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS (ÁVILA)

RESOLUCIÓN de 27 de mayo de 2022, de la Alcaldía del Ayuntamiento de las Navas del Marqués (Ávila), por la que se aprueban las bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir, en régimen de personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, 1 plaza de Técnico de Turismo y Comunicación. Expte.: 637/2021.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR, MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, EL PUESTO DE TRABAJO L206, TÉCNICO DE TURISMO Y COMUNICACIÓN

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases, aprobadas mediante resolución de Alcaldía de fecha de 27 de mayo de 2022, la cobertura de la vacante de la plaza de Técnico de Turismo y Comunicación, con código en la R.P.T. L206, de la plantilla de personal laboral fijo de esta Corporación con las siguientes características:

- Denominación: Técnico de Turismo y Comunicación.
- Código de puesto: L206.
- N.º de vacantes: 1.

Las funciones relacionadas para este puesto de trabajo, según se recoge en la R.P.T. de este Ayuntamiento, son las siguientes:

Coordina, organiza, planifica, supervisa y desarrolla tareas para la difusión de los bienes y atractivos turísticos de la localidad, tales como:

TURISMO

Recepción de visitantes e información turística.

- Visitas guiadas al castillo y al conjunto histórico.
- Realización de estadísticas de visitantes de la oficina de turismo y de las visitas guiadas.
- Búsqueda de información para estar al día de los eventos cercanos, horarios, etc.
- Mantenimiento de la Oficina de Turismo petición de folletos y carteles.

- Mantenimiento limpieza de la oficina y propuestas de mejora.
- Difusión de nuestros folletos online y en papel.
- Creación de una base de datos de visitantes.

ADMINISTRATIVAS

Contratación de contratos menores de turismo y cultura.

- Petición de subvenciones y creación de documentación a presentar.
- Gestión de eventos: propuesta, organización envío de convocatorias, invitaciones y preparación de las necesidades del evento.
- Identificación de las necesidades de merchandising y valoración económica.

COMUNICACIÓN

- Creación y envío de notas y comunicados de prensa.
- Mantenimiento, reedición y creación de contenido de páginas web de Turismo Las Navas, Ayuntamiento y Festival de Música, el blog del Ayuntamiento y otras páginas con galerías, noticias, agenda, etc.
- Gestión de redes sociales de Turismo Las Navas, Ayuntamiento y otras: Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, Wikiloc.
- Comunicación con periodistas y community managers.
- Cobertura de eventos: realización de fotografías durante eventos importantes de turismo y obtención de información.
- Difusión turística del municipio a través de otras webs y rr.ss. de terceros.
- Atención al ciudadano/ visitante: respuesta a consultas a través de los contactos recibidos de la web, email, redes sociales y teléfono.
- Creación de cartelería con Photoshop.
- Cartelería: supervisión de diseño y maquetación de cartelería creada por diseñadores externos.
- Folletos turísticos: documentación, creación de contenidos e imágenes, supervisión del diseño y maquetación.
- Entre Pinares: redacción de artículos, búsqueda de colaboradores, preparación de materiales para completar los artículos (planos, fotografías, etc.), creación de secciones, coordinación de contenidos y cuadro con el número de páginas, maquetación de anuncios, contacto con maquetadores, supervisión de diseño y de la maquetación de la revista.

Email marketing a través de plataformas como Mailchimp.

- Creación de bases de datos con público objetivo segmentado (visitantes, colectivos como amas de casa, colegios, etc., agencias de viaje, touroperadores) para posterior envío de newsletters.
- Actualización de BB.DD. de medios de comunicación y búsqueda de nuevos contactos.

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación de Graduado universitario en Turismo, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice la fecha límite de presentación de solicitudes.
- f) Estar en posesión de titulación que, de manera oficial, acredite tener un nivel de idiomas B2 o equivalente, en el idioma inglés, o en condiciones de obtenerla antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- g) Haber abonado la tasa por derechos de examen, según la Ordenanza Fiscal reguladora.

Tercera. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes.

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de Castilla y León*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Ávila*, en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en <https://lasnavasdelmarques.es/sede-electronica>.

La solicitud (ANEXO I) deberá de ser acompañada por el justificante de haber abonado la TASA POR DERECHOS DE EXAMEN por un importe de 20 EUROS en la cuenta bancaria de este Ayuntamiento ES14 2100 1277 8213 0011 7547, o bien, en su caso, del justificante de haber pagado la mencionada tasa en el momento de presentar la solicitud en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de este Ayuntamiento (a través del T.P.V. habilitado).

Cuarta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de 15 días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento en <https://lasnavasdelmarques.es/sede-electronica>, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Durante este plazo de subsanación no se podrán presentar nuevos méritos, sino solo aquellos documentos que subsanen los defectos en los que las personas aspirantes pudieran incurrir, que les impida participar en la convocatoria.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento en <https://lasnavasdelmarques.es/sede-electronica>. Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos no se admitirán alegaciones.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de la fase de concurso se publicará, asimismo, en la sede electrónica.

Quinta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente por los titulares.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

La identidad de los miembros del Tribunal será publicada tras la constitución del tribunal, con ocasión de la elaboración del listado provisional de admitidas y excluidas.

Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

A) FASE DE CONCURSO (40 PUNTOS)

Se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes, según el detalle siguiente:

Méritos computables:

- a) Por poseer, además de la titulación requerida para participar en la convocatoria el título de grado universitario (o equivalente) en Periodismo, Historia del Arte, Historia o Comunicación Audiovisual, 15 puntos.

Dicha formación será acreditada por la aportación de copia auténtica del título universitario o equivalente.

- b) Experiencia en puestos de trabajo en los que se ejercen funciones directamente relacionadas con las recogidas en la BASE PRIMERA tanto en el sector público como en el sector privado, hasta 15 puntos, a razón de 0,20 puntos por mes.

Los periodos inferiores al mes no serán objeto de valoración. Dicha experiencia se deberá acreditar de manera suficiente, de modo que el Tribunal pueda acreditar sin duda que dicha experiencia cumple los requisitos para su valoración. De este modo, se deberá presentar informe de vida laboral por parte de todos los aspirantes, así como contratos de trabajo y/o certificados administrativos o empresariales que informen indudablemente de la naturaleza de la experiencia alegada.

Solo se valorará la experiencia laboral. La valoración de la experiencia acreditada por cada aspirante, en caso de duda, será resuelta razonablemente por el Tribunal.

- c) Por poseer otras titulaciones oficiales que acrediten el conocimiento de los idiomas Francés, Alemán, Italiano, Árabe, Chino o Japonés, o superior al exigido en la convocatoria en el idioma Inglés, 10 puntos.

Nivel B1: 2,5 puntos por idioma.

Nivel B2: 5 puntos por idioma.

Nivel C1: 7,5 puntos por idioma.

Nivel C2: 10 puntos.

La acreditación de estos méritos será mediante la presentación de copia auténtica de certificado de aprovechamiento del mismo, título académico o similar.

Se aclara a todas las personas aspirantes que según establece la normativa vigente, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos no podrá ser valorada como méritos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos.

B) FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 60 preguntas, relacionadas con el temario recogido en el ANEXO II.

Las preguntas correctas sumarán 1 punto, las incorrectas restarán 1 punto, las no contestadas (en blanco) ni suman ni restan.

La duración máxima de esta prueba será de 60 minutos.

La puntuación mínima a obtener para superar el proceso selectivo será de 30 puntos en la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos.

Séptima. Calificación.

La puntuación máxima será de cien puntos, consistente en la suma de la calificación obtenida en la fase de Concurso y en la fase de Oposición.

En caso de empate en la calificación global del proceso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Octava. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

En el plazo máximo de 10 días hábiles desde la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos, el Tribunal valorará las solicitudes y publicará el resultado en la sede electrónica del Ayuntamiento. Tras dicha publicación, se abre un paso de alegaciones de tres días hábiles durante el que los aspirantes, en su caso, podrán alegar lo que estimen conveniente respecto a dicha valoración. No se admitirá en este momento alegación alguna sobre la exclusión del proceso selectivo, puesto que el plazo para alegar en tal sentido ya existió.

El Tribunal dispondrá, finalizado el plazo de alegaciones, de un nuevo plazo máximo de 10 días hábiles para su resolución.

En caso de que no se presente alegación alguna, el listado anteriormente publicado pasará a ser definitivo, sin necesidad de elaborar uno nuevo. En todo caso, se señalará a los aspirantes en la sede electrónica dicho extremo.

Publicada la calificación definitiva, o en su caso, la indicación de que no han existido alegaciones, se convocará a los aspirantes a través de la sede electrónica, indicando día, hora y lugar de realización, de la prueba tipo test en la que consiste la fase de oposición. Asimismo, se señalarán los aspirantes convocados (por haber obtenido al menos 15 puntos en la fase de concurso) y los que quedan definitivamente descalificados del proceso.

Finalizado el cuestionario tipo test, en el plazo máximo de 15 días, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento los resultados de la misma, así como la calificación global del proceso selectivo, indicando qué aspirantes lo han superado, en orden de puntuación.

Asimismo, se incluirá la propuesta de adjudicación.

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento en <https://lasnavasdelmarques.es/sede-electronica>.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de cinco días a partir de dicha publicación.

Novena. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de Castilla y León. (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos



de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Las Navas del Marqués, 27 de mayo de 2022.

El Alcalde-Presidente,
Fdo.: JAVIER SASTRE NIETO

ANEXO II**TEMARIO***Materias Comunes*

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 9. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 10. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 11. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

Tema 12. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

Materias específicas:

Tema 13. El turismo y su impacto en la economía. Relación con otros sectores de la actividad económica. El Sector turístico en la actividad económica de Las Navas del Marqués. El empleo turístico en Las Navas del Marqués.

Tema 14. La oferta turística. Componentes. Destino turístico. Productos turísticos. Recursos turísticos. Infraestructuras. Los agentes turísticos. Las administraciones públicas y organizaciones turísticas más representativas. Los servicios turísticos básicos y complementarios. Tipologías. Datos estadísticos por subsectores turísticos.

Tema 15. La demanda turística. Tipos, motivaciones y necesidades. Comportamiento del consumidor de productos y servicios turísticos. Elasticidad. Estacionalidad. Tendencias actuales. Principales rasgos de la demanda turística nacional e internacional. Técnicas de investigación. Datos estadísticos aplicados a la demanda turística.

Tema 16. Las empresas de restauración. El sector de la restauración. Tipos de establecimientos y fórmulas de restauración. Normativa en vigor. Tendencias actuales y modelos organizativos. Principales asociaciones empresariales y organizaciones. Datos estadísticos del sector.

Tema 17. Las relaciones públicas en turismo. Antecedentes. Funciones. Estructura organizativa. Las relaciones públicas y la comunicación. Imagen corporativa. Recursos de las relaciones públicas.

Tema 18. Geografía turística nacional. Organización territorial, política y administrativa. Autonomía, región, provincia, comarca y municipio. Unidades físicas. Características. Demografía. Diversidad cultural española. Identificación de los principales destinos turísticos españoles según productos turísticos más significativos. Aplicaciones informáticas y otras fuentes para el estudio de la geografía turística.

Tema 19. Los Recursos turísticos. Clasificación y tipos. Técnicas para la identificación, evaluación e inventariado de los recursos turísticos. Fichas técnicas de recursos turísticos. El patrimonio histórico-artístico, el sociocultural, el natural y el paisajístico. La interpretación de los recursos turísticos y explicación al visitante. Normativa de protección.

Tema 20. La planificación de la oferta turística en destino. La planificación turística. Normativa multidisciplinar aplicable. Los agentes turísticos públicos y privados implicados. Evaluación del potencial turístico. Ordenación urbana, medioambiental, territorial y turística. Dinamización territorial, desarrollo local y yacimientos de empleo. Ayudas y subvenciones.

Tema 21. Diseño y definición de productos turísticos. Definición de producto, servicio y/o destino turístico. Tipos. Creación, modificación y/o eliminación de productos, servicios y/o destinos turísticos. Plan de Desarrollo Turístico. Fase analítica. Decisiones estratégicas. Planes de actuación. Fase de revisión y control.

Tema 22. La estadística y la investigación de mercados en el sector turístico. Conceptos básicos. Principales organismos y fuentes de información estadística en el ámbito nacional e internacional. El Sistema de Análisis y Estadísticas en la Comunidad autónoma de Castilla y León. Análisis, balances y otros informes.

Tema 23. Los servicios de información turística. Historia. Tipos. Fuentes. Nuevas fórmulas. Funciones. Normativa. Las nuevas tecnologías en la información turística. Redes de servicios de información turística. Relaciones externas con otras organizaciones/entidades. El informador turístico. Datos estadísticos del subsector.

Tema 24. Gestión de la información en los servicios de información turística. Coordinación de los recursos humanos, técnicos y materiales en la prestación del servicio de información. La prestación del servicio. Fases según tipos. Procesos de creación/obtención, archivo, transmisión y procesamiento de la información turística. Sistemas de control y evaluación. Circuitos documentales. Herramientas informáticas aplicables.

Tema 25. El guía turístico profesional. Antecedentes. Deontología profesional. Figuras profesionales y características. Normativa legal aplicable. Regulación del acceso a guía profesional. Servicios y funciones. Relaciones profesionales con otros agentes turísticos. Datos estadísticos.

Tema 26. Planificación y organización de eventos. Su planificación y las modalidades de organización. Técnicas y procedimientos. La contratación de servicios externos. Presupuesto general del evento y servicio por servicio. Fases y metodología para su desarrollo. Coordinación de los recursos humanos, técnicos y materiales para la organización de eventos. Aplicación de normas de protocolo en diversos tipos de actos. Control de acceso y plan de seguridad.

Tema 27. Gestión y control de eventos. La gestión comercial y administrativa del evento. La comunicación. Circuito documental. Aplicaciones informáticas de gestión de eventos. Procedimientos de acogida, atención durante el evento y despedida. Cierre del evento. Facturación a clientes. Pago a proveedores de servicios y personal contratado. Atención post-venta. Evaluación del evento. Desviaciones y medidas correctoras.

Tema 28. La gestión medioambiental en las entidades turísticas. El concepto de sostenibilidad turística. Optimización en el uso de los recursos naturales y energéticos. Minimización de los impactos ambientales. La cultura de las "3R". Conceptos y técnicas de gestión. Normativa aplicable. Planes de gestión medio ambiental. Auditorías y Certificaciones.

Tema 29. Los alojamientos turísticos rurales. Normativa autonómica de establecimientos de alojamiento turístico rural. Clasificaciones. Evolución y tendencias de la oferta y la demanda. Principios, sistemas y tipos de organización según dimensión empresarial. Estructuras organizativas. Organigramas. Principales organizaciones y asociaciones empresariales. Datos estadísticos. Ayudas y subvenciones por parte de las administraciones.

Tema 30. Marketing turístico. Concepto y origen. La promoción. Soportes y medios de comunicación turística. Canales de distribución directa e indirecta. Análisis y aplicación de las nuevas tecnologías al marketing turístico. Las «4P». El plan de marketing.

Tema 31. Derechos de los usuarios turísticos. Consejos y orientaciones. Servicio de Atención al Turista Extranjero. Información sobre reclamaciones y sugerencias en materia turística en la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 32. El Turismo cultural. Catálogo General del Patrimonio Histórico de Castilla y León. Los Bienes de Interés General. Tipología jurídica. El Patrimonio Mundial Cultural y el Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad en Castilla y León.

Tema 33. El Turismo sostenible. Implicaciones económicas y medioambientales. La Calidad turística en el destino.

Tema 34. Turismo Accesible. Concepto. Accesibilidad universal en el destino. Atención al cliente con necesidades de accesibilidad en los recursos culturales y turísticos. Pautas de atención en las oficinas de turismo.

Tema 35. El Turismo Activo y Deportivo en la Comunidad autónoma de Castilla y León. Multiaventura, senderismo, actividades náuticas y de invierno. Principales espectáculos deportivos en la Comunidad autónoma.

Tema 36. El turismo familiar. Concepto y actividades.

Tema 37. El turismo gastronómico. Concepto y actividades. Turismo enológico.

Tema 38. El turismo responsable. Ecoturismo. Concepto y características.

Tema 39. Los espacios naturales en la Comunidad autónoma de Castilla y León. Espacios protegidos. El turismo de naturaleza. Concepto y actividades.

Tema 40. El Turismo innovador. La transformación digital en el sector turístico. Los destinos turísticos inteligentes. Iniciativas innovadoras del turismo en Castilla y León.

Tema 41. Las Declaraciones de Interés Turístico de Castilla y León. Régimen jurídico. Procedimiento de declaración de Fiestas de Interés Turístico Internacional, nacional y regional.

Tema 42. Los sistemas de Calidad en la Gestión Turística. Concepto de calidad turística. La marca «Q» de calidad. El ICTE. Modelo EFQM de Excelencia. Sistema integral de la calidad turística en destino. Aplicaciones y utilidad para su gestión.

Tema 43. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.