

- 4.- Análisis de la Política Social en España. Las diversas formas de acción social (Beneficiencia, Asistencia Social y Bienestar Social).
- 5.- Los distintos sistemas de Bienestar Social. El papel de los servicios sociales en la construcción de un Estado del Bienestar.
- 6.- Programas europeos de lucha contra la pobreza. Marco normativo y político de actuación. Objetivos perseguidos.
- 7.- Los servicios sociales. Principios y objetivos fundamentales.
- 8.- Niveles de actuación de los Servicios Sociales: prevención, asistencia y rehabilitación.
- 9.- El Bienestar Social Municipal. Centros Municipales de Servicios Sociales.
- 10.- Los recursos sociales. Relación con las distintas instituciones que inciden en la Comunidad.
- 11.- Metodología del trabajo social. Técnicas de macro y micro-actuación.
- 12.- Elementos de planificación. Importancia de la planificación social.
- 13.- Trabajo social individualizado: metodología y técnicas.
- 14.- Trabajo social comunitario: metodología y técnicas.
- 15.- Metodología y fases de la ejecución de programas sociales.
- 16.- La importancia de la investigación social. Técnicas fundamentales de análisis y conocimiento de la Comunidad.
- 17.- El grupo como medio y contexto de intervención social.
- 18.- Análisis de la comunidad. Diagnóstico social. Principales indicadores sociales.
- 19.- Participación ciudadana. El fomento del asociacionismo y la participación desde los servicios sociales.
- 20.- Mecanismos y órganos de participación previstos por la Ley en materia de Servicios Sociales. La participación de los usuarios y los colectivos organizados.
- 21.- Instrumentos de trabajo social: recogida de datos, documentación y sistematización.
- 22.- Técnicas operativas de intervención social: observación, entrevista, encuesta.
- 23.- Fundamentos de informática. Aplicaciones informáticas en relación con el trabajo social.
- 24.- La evaluación de servicios sociales. La evaluación participante como técnica específica.
- 25.- La supervisión como técnica específica de trabajo social.
- 26.- El trabajador social como miembro de un equipo multiprofesional.
- 27.- La dirección en las organizaciones. Funciones y técnicas de organización.
- 28.- Principales prestaciones sociales. Organismos que las conceden y beneficiarios.
- 29.- Servicios de orientación e información social. Papel del trabajador social.
- 30.- Población infantil marginada. Causas y prevención. Adopción, guarda y custodia.
- 31.- Los servicios y programas dirigidos a la infancia y familia I. El problema de la desescolarización y el absentismo escolar. Función de los servicios sociales ante este problema.
- 32.- Los servicios y programas dirigidos a la infancia y familia II. El problema de las familias monoparentales, desestructuradas y las situaciones de malos tratos. Función y objetivos de los Servicios Sociales.
- 33.- Problemática de la juventud. Abordaje desde los Servicios Sociales. Las casas de la juventud.
- 34.- El fenómeno de la delincuencia juvenil. Los programas de intervención ante esta realidad.
- 35.- Los nuevos pobres. Parados de larga duración. Desinstitucionalizados. Inmigrantes.
- 36.- Problemática de la tercera edad. Trabajo social institucional. Trabajo social comunitario.
- 37.- Equipamientos básicos y diferenciados para la tercera edad: definición y objetivos.
- 38.- Alternativas a la institucionalización en grupos de alto riesgo. Programas de intervención y equipamientos.
- 39.- Concepto de marginación social. Mendicidad y transeuntismo. Formas de actuación desde los servicios sociales.
- 40.- Toxicomanía y alcoholismo. Problemática social. Formas de actuación de los servicios sociales.
- 41.- Problemática de las minorías étnicas. Formas de actuación desde los servicios sociales.
- 42.- Mujer y malos tratos. La prostitución femenina como forma de marginación. Programas de acción social.
- 43.- Servicios sociales y educación para la salud. Principios de convergencia y actuación coordinada. Los programas socio-sanitarios.
- 44.- La dinamización de la comunidad escolar. Asociaciones de Padres de Alumnos y Escuela de Padres. Papel e intervención de los servicios sociales.
- 45.- El problema de la vivienda desde una perspectiva social. Infraviviendas y ausencia de hábitos. Interrelación entre la rehabilitación urbana y la rehabilitación social en zonas deprimidas.
- 46.- La integración o compactación de servicios personales. Territorio, desconcentración de servicios y equipo interdisciplinar.
- 47.- Los programas integrales de rehabilitación de barrios.
- 48.- Características actuales del voluntariado social en España. Intervención del voluntariado en servicios sociales. Límites y posibilidades.

**BASES****I.- NORMAS GENERALES**

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico de Promoción Turística, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala de Técnicos Medios, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo B, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

**II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Segunda.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por el Gabinete de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del Título de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas.

Tercera.- Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

**III.- SOLICITUDES**

Quinta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta.- El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 750 ptas. en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono, o la certificación del INEM acreditando que el aspirante está en situación de desempleo y no recibe subsidio por tal concepto.

A Las instancias deberán añadirse además los siguientes documentos:

- a) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- b) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en la base octava.

**IV.- ADMISION DE ASPIRANTES**

Séptima.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

**V.- JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS**

Octava.- Los méritos alegados en la solicitud por los interesados, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán en la solicitud de participación.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

*CONVOCATORIA para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Promoción Turística, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluida en la oferta pública de empleo de 1990 del Ayuntamiento.*

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y Certificación de Empresa o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización.
- e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.
- f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

#### VI.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

- VOCALES:**
- Un representante del profesorado oficial o un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.
  - El Jefe del Servicio o un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.
  - Un representante de la Junta de Andalucía.
  - Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos tres de sus miembros.

En todos los casos los miembros del Tribunal deberán reunir los requisitos de titulación y especialidad exigidos en el R.D. 2.223/84.

Décima.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Undécima.- El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Decimosegunda.- En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

#### VII.- SISTEMA DE SELECCION

Decimotercera.- El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) CONCURSO  
B) OPOSICION

##### A) FASE DE CONCURSO

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, según se especifica en la base octava, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de Concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos 48 horas antes del inicio de la fase de Oposición.

##### B) FASE DE OPOSICION

**Primer ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito durante dos horas como máximo, tres temas propuestos por el Tribunal, en relación con las materias reflejadas en el Apartado A del Anexo II de esta convocatoria.

Los opositores podrán leer su ejercicio ante el Tribunal, si éste lo considera oportuno, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre las temas expuestos.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en una prueba oral y escrita sobre conocimientos a nivel superior de dos idiomas, a escoger por el aspirante entre: Francés, Inglés y Alemán.

**Tercer ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante tres horas como máximo, dos supuestos prácticos, relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el apartado B del Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de que acudan provistos.

Decimocuarta.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los interesados para la lectura de los ejercicios en caso de realizarse, comenzará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra "L", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Decimoquinta.- Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez en cada uno.

La calificación de los aspirantes en cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas, pudiendo el Tribunal decidir la exclusión de aquellas que se dispersen de dicha media en + 2 puntos. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimosexta.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación del aspirante seleccionado.

Si el Tribunal apreciara que ningún aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo al propuesto por el Tribunal.

#### VIII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimoséptima.- El aspirante propuesto presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2a. de la Convocatoria.

En el caso de que el candidato tuviera la condición de funcionario público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimooctava.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde, asistido de la Comisión de Gobierno, procederá al nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

#### IX.- NORMAS FINALES

Decimoviena.- En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 2223/84 de 19 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

Vigésima.- En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigésimoprimera.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

## ANEXO I

**BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE TECNICO DE PROMOCION TURISTICA.****FORMACION:**

- Por estar en posesión de Titulación Académica Media o Superior, relevante para el puesto, expedida por Facultades Universitarias o Escuelas Técnicas, distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria **1 punto**
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de **2 puntos**

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración	0'05 puntos
Cursos de 10 a 20 horas de duración ...	0'10 puntos
Cursos de 21 a 40 horas de duración ...	0'15 puntos
Cursos de 41 a 100 horas de duración ...	0'25 puntos
Cursos de más de 100 horas de duración.	0'50 puntos

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo igual o similar en la Administración Local, hasta un máximo de 7 puntos **2 puntos**
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo igual o similar en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4 puntos **1 punto**
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo similar al que se aspira, en Entidades Públicas o Privadas, hasta un máximo de 3 puntos **0'50 puntos**

**HISTORIAL PROFESIONAL:**

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones desempeñadas en el puesto, hasta un máximo de **1 punto**  
La escala de valoración será la siguiente:  
Cursos de menos de 10 horas de duración... 0'10 puntos  
Cursos de 10 a 20 horas de duración..... 0'20 "  
Cursos de 21 a 40 horas de duración..... 0'30 "  
Cursos de 41 a 100 horas de duración..... 0'50 "  
Cursos de más de 100 horas de duración... 1'00 "
- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de **1 punto**
- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de **1 punto**

## ANEXO II

**TEMARIO****APARTADO A**

- 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
- 2.- La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
- 3.- Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- 4.- La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.
- 5.- La Organización Municipal. Organos de Gobierno y Organos Complementarios, composición y competencias.
- 6.- La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.
- 7.- La contratación administrativa en el ámbito local.
- 8.- El Patrimonio de las Corporaciones Locales. Los bienes de dominio público.
- 9.- La actividad de las Entidades Locales: Intervención, fomento, servicio público, actividades económicas.
- 10.- El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.
- 11.- Los recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. El recurso contencioso-administrativo.
- 12.- Haciendas Locales: El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración.

**APARTADO B**

- 1.- Agentes turísticos y las asociaciones internacionales, nacionales y profesionales, relacionados con el sector turístico.
- 2.- Promoción turística: Institucional y privada.
- 3.- Diferentes tipologías turísticas en Córdoba. Turismo cultural, de congresos, de ferias, deportivo, verde, rural, etc.
- 4.- Presentación de la Oferta Turística: folletos, publicaciones, guías, etc.
- 5.- El marketing turístico: Bienes y servicios turísticos como elementos de tráfico mercantil. La empresa y el marketing turístico.
- 6.- Estructura, desarrollo y segmentación del mercado turístico.
- 7.- Reglamentación sobre hostelería, apartamentos turísticos y campings.
- 8.- Reglamentación sobre restaurantes y cafeterías.
- 9.- Reglamentación sobre agencias, centros y zonas de interés turístico.
- 10.- El consumidor turístico. El turista, motivaciones y características especiales del consumidor turístico.
- 11.- La demanda turística. La elasticidad de la demanda turística: según la venta y según el precio.
- 12.- El crédito turístico. Fomento y ayuda del sector turístico.
- 13.- El producto turístico. Clasificación de actividades. Características del servicio turístico. Creación, minoración y mejora del producto turístico.
- 14.- El precio turístico: libre, de mercado, controlado, político, protegido, de promoción, autorizados.
- 15.- Canales de distribución del producto turístico. La empresa turística y los canales de distribución. Clases de servicios. Distribución.
- 16.- Estrategia publicitaria: objetivos publicitarios. Recursos publicitarios.
- 17.- Campañas: tipos, procesos, preparación, ejecución y medición de resultados.
- 18.- El presupuesto publicitario.
- 19.- La publicidad en la promoción turística. Funciones del servicio de promoción de ventas. Preparación del plan de campaña. Clases de publicidad turística. Formas y métodos.
- 20.- Las relaciones públicas como medio de promoción turística. Los medios en las relaciones públicas. Campos de acción de las relaciones públicas. Ruedas de prensa e informativos.
- 21.- Los diversos tipos de alojamientos turísticos: Hoteles, Moteles, Balnearios, apartamentos, etc.
- 22.- Estudio de los tipos de alojamientos turísticos en Córdoba y Provincia.
- 23.- La industria hotelera: Clasificación, categorías, precios, tarifas, normas especiales, etc.
- 24.- El sector de restauración. Evolución del sector. Aspectos tecnológico, comercial, económicos, etc.
- 25.- Tipos de restauración: Tradicional, colectiva, neorestauración, etc.
- 26.- La restauración cordobesa. La gastronomía y su tradición.
- 27.- El sector de agencias: tipos, funciones, principales documentos utilizados, relaciones, etc.
- 28.- Estudio del sector de Agencias en Córdoba.
- 29.- El informador turístico: el guía acompañante. El guía Local. Personalidad del informador turístico, su formación, funciones, etc.
- 30.- Concepto y necesidad de animación. Creación de un ambiente diferenciador más allá de los servicios convencionales. Clases de animación.
- 31.- Córdoba: Historia, arte y cultura. Importancia histórica, artística y cultural de Córdoba.
- 32.- Centros de interés artístico y cultural de Córdoba.
- 33.- Rutas de carácter artístico por Córdoba y su provincia.
- 34.- Recursos culturales de la ciudad de Córdoba. La proyección exterior de la ciudad.
- 35.- Estudio y análisis Geográfico-turístico de la provincia de Córdoba.
- 36.- Rutas Geográfico-turísticas por la provincia de Córdoba.
- 37.- Tratamientos estadísticos. Tratamiento de datos estadísticos y cuadros.
- 38.- La dirección en las organizaciones. Funciones y técnicas de dirección.
- 39.- La administración de Recursos Humanos en la empresa y en la administración pública.
- 40.- Organización y problemática del personal en empresas turísticas y en especial en Oficinas de Información Turística.
- 41.- La comunicación. Comunicación interna y externa de la empresa. Comportamientos grupales. Estructura de la comunicación en la empresa.
- 42.- La empresa de servicios. Objetivos.
- 43.- La empresa turística como empresa de servicios. Fines y objetivos. Sistema de prestación de servicios. El control de calidad.
- 44.- Análisis de estados financieros: El balance y la cuenta de resultados en la empresa turística.
- 45.- Recursos financieros en la empresa: recursos propios y ajenos.
- 46.- Control financiero de la empresa: Control presupuestario. Auditorías.
- 47.- Tipos de tributos en las empresas turísticas.
- 48.- Fundamentos de Informática. Aplicaciones informáticas en relación con la promoción turística.

CONVOCATORIA para la provisión en propiedad de una plaza de Agente de Desarrollo Local, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluida en la oferta pública de empleo de 1989 del Ayuntamiento.