



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

OLEIROS

Persoal

Convocatoria e bases de selección para cubrir, por persoal funcionario de carreira, unha praza de técnico/a de turismo

Convocatoria e bases para cubrir -por persoal funcionario de carreira e quenda libre- unha praza de técnico/a de turismo, aprobada por resolución número 2026000466, do 30 de xaneiro de 2026.

Esta convocatoria específica constitúe o desenvolvemento das bases da convocatoria unitaria publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) da Coruña nº 182, do 23 de setembro de 2022, para a provisión de prazas vacantes convocadas por esta Corporación para o ano 2022 e seguintes.

1. Características das prazas e retribucións

Número de prazas: 1

Denominación: Técnico/a de turismo

Nivel de titulación: Título universitario de grao, diplomatura ou equivalentes

Retribucións: Subgrupo A2, nivel de complemento de destino 22

Oferta de Emprego Público: Ano 2023

2. Requisitos das persoas aspirantes

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos:

- Técnico en Empresas e Actividades Turísticas ou equivalente
- Grao ou diplomatura en Turismo ou equivalente homologado

Así mesmo, estarase ao establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite a súa homologación ou a credencial de recoñecemento do título a efectos profesionais.

c) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoa funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

d) No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

e) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

3. Solicitudes

3.1. As solicitudes presentaranse unicamente por vía electrónica a través do rexistro na sede electrónica do Concello de Oleiros **Sede electrónica -> Servizos xerais -> Rexistro electrónico -> Inscripción nos procesos de selección de persoal.**

3.2. Tamén se poden presentar por vía telemática nas oficinas de Correos, mediante ORVE ao código dixital de destino "L01150584".

3.3. Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica do Concello de Oleiros.

3.4. O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no Boletín Oficial del Estado.

3.5. As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado «Idioma do exame», se o texto do exame tipo test da fase de oposición se deberá entregar en idioma galego ou en idioma castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a solicitude, a persoa aspirante non poderá modificar a opción. No caso de non indicarse ningunha das opcións entregarase a versión en lingua galega.

3.6. A participación neste proceso de selección é voluntaria, e implica que se presta consentimento para realizar as probas e os exercicios psicotécnicos, de existir, aceptando que o resultado desas probas sexa empregado como factor de valoración, de conformidade co previsto nestas bases.

4. Dereitos de exame

4.1. As taxas por dereitos de exame fíxanse nun importe de vinte e catro euros e cincuenta e oito céntimos de euro (24,58.€), de acordo coa ordenanza fiscal reguladora en vigor.

4.2. A carta de pagamento obtérase seguindo o procedemento que aparece na sede electrónica do Concello de Oleiros **Sede electrónica -> Autoliquidacións -> Expedicións de documentos – dereitos de exame.**

Este procedemento permite realizar o pagamento na mesma sede de xeito electrónico ou imprimir o documento e pagalo nunha das entidades colaboradoras reflectidas no mesmo impreso. Neste último caso é necesario achegar, ademais da carta de pagamento, o correspondente xustificante de abono.

4.3. A non presentación deste impreso de autoliquidación co formulario de solicitude no proceso selectivo, determinará a exclusión provisional no dito proceso da persoa aspirante, sendo posible a súa emenda dentro do prazo conferido para o efecto.

4.4. A presentación do xustificante do aboamento das taxas non suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude de participación no proceso selectivo.

4.5. De acordo coa ordenanza fiscal en vigor, gozarán dunha bonificación dun 25% do importe aqueles suxeitos pasivos que formen parte de unidades familiares ás que se lle recoñece o título de familia numerosa de carácter xeral.

4.6. Así mesmo gozarán dunha bonificación dun 50%, aqueles suxeitos pasivos que formen parte de unidades familiares ás que se lle recoñece o título de familia numerosa de carácter especial.

4.7. Considéranse familias numerosas de categoría xeneral e especial as reguladas polo artigo 4 da Lei 40/2003, de 18 de novembro, de Protección ás Familias Numerosas, ás que se recoñece tal condición, conforme se establece polo artigo 5 da citada Lei.

4.8. Có fin de acreditar a condición de membro de familia numerosa, os suxeitos pasivos aos que corresponda a aplicación da bonificación, axuntarán ao impreso de pago das Taxas, o título oficial de familia numerosa.

5. Documentación a presentar

5.1. Documentación:

- a) O DNI ou NIE da persoa solicitante.
- b) O DNI ou NIE da persoa representante, de ser o caso.
- c) A instancia normalizada, que figura na sede electrónica do Concello de Oleiros **Sede electrónica -> Servizos xerais -> Rexistro electrónico -> Inscripción nos procesos de selección de persoal.** Tamén poderase atopar na páxina web municipal **Portada » Temás » Recursos Humanos » Procesos selectivos.**
- d) O título ao que se refire o punto número 2 b) destas bases.
- e) O certificado Celga 4 ou equivalente, no seu caso.
- f) O Currículum Vitae e informe de vida laboral actualizados.
- g) O xustificante do abono da taxa por dereitos de exame emitido pola sede en caso de pagamento electrónico, ou o impreso de autoliquidación da taxa coa xustificación do pagamento realizado nalgunha das entidades colaboradoras.
- h) No caso de bonificación, a copia do título de familia numerosa.

5.2. Esta documentación presentarase unicamente por vía electrónica a través do rexistro na sede electrónica do Concello de Oleiros **Sede electrónica -> Servizos xerais -> Rexistro electrónico -> Inscripción nos procesos de selección de**

persoal. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

5.3. Tamén se poden presentar por vía telemática nas oficinas de Correos, mediante ORVE ao código dixital de destino “L01150584”.

5.4. Non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente nesta Administración. Para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos. Presumirase que esta consulta é autorizada polas persoas interesadas, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa.

5.5. Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirirle á persoa interesada a súa presentación, ou, na súa falta, a acreditación por outros medios dos requisitos a que se refire o documento, con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

5.6. A consignación de datos falsos na solicitude ou na documentación achegada polos/as aspirantes sancionarase coa anulación da solicitude, sen prexuízo das demais medidas legais que correspondan.

5.7. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente, se se dispón del.

5.8. No caso de que algún dos documentos que se vai presentar de forma electrónica supere os tamaños máximo establecidos ou teña un formato non admitido pola sede electrónica do Concello de Oleiros, permitirase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no parágrafo anterior. A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica do Concello de Oleiros.

6. Sistema selectivo.

6.1. O sistema de selección será o de oposición por quenda libre.

6.2. A oposición consistirá na realización dos exercicios que se enumeran nestas bases, coa forma e sistema de cualificación nelas descritos.

7. Desenvolvemento dos exercicios.

7.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciárase pola letra que resulte do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección do persoal ao servizo da Comunidade Autónoma de Galicia, vixente no momento da realización do exercicio que implique chamamento público.

7.2. O tribunal, unha vez rematado cada exercicio, establecerá por orde decrecente de puntuación o número de aspirantes que deberán desenvolver o resto das probas, por quendas consecutivas, de resultar necesario.

7.3. As persoas aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistas do DNI ou outro documento fidedigno que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

7.4. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

7.5. As persoas aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento calquera que fose a causa que lles impida acudir, agás que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal así como o suposto que se describe a continuación

7.6. As mulleres embarazadas que prevexan que polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou, eventualmente, os primeiros días despois do parto, a súa coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames ou probas previstos no proceso selectivo poderán poñelo en coñecemento do tribunal, achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse con tempo abondo e o tribunal determinará, con base na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas as dúas medidas conxuntamente.

7.7. En ningún caso as probas de recoñecemento médico, de existir, estimarán como circunstancias negativas para os efectos do proceso selectivo calquera que fose derivada da situación de embarazo e lactación. Ante a solicitude da muller que acredite atoparse nestas circunstancias, os tribunais poderán determinar que estas probas se realicen en calquera outra fase ou momento do proceso selectivo. Tamén o tribunal poderá sinalar razoadamente de oficio, oída a afectada, unha data apropiada segundo as condicións da muller que se atope nestas circunstancias, achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse con tempo abondo e o tribunal determinará con base na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas as dúas medidas conxuntamente.

7.8. Durante o tempo fixado para a realización das probas selectivas non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparellos de telefonía móbil, reloxos ou soportes con memoria, quedando prohibido o acceso ao recinto con tales dispositivos, constituíndo causa de non admisión ao chamamento a simple tenza deles.

7.9. Os anuncios de realización dos exercicios publicaranse no **taboleiro de anuncios da sede electrónica** e na páxina web do Concello **Portada » Temas » Recursos Humanos » Procesos selectivos** con dous días de antelación, polo menos, a data sinalada para o seu inicio.

7.10. Se o tribunal, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesadas poden presentar, anulase algunha ou algunhas preguntas incluídas na proba de coñecementos, anunciarao do mesmo xeito que o previsto no parágrafo anterior.

7.11. Neste suposto, e no caso que se ter realizado, serán tidas en conta as cuestións de reserva, que terán unha puntuación igual ás do resto de exercicio.

7.12. As cualificacións obtidas polas persoas aspirantes nos exercicios da oposición publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web **Portada » Temas » Recursos Humanos » Procesos selectivos** do Concello.

7.13. Concederase un prazo de dous días para os efectos de alegacións ás preguntas contidas no correspondente exercicio con carácter previo á súa corrección.

7.14. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal ten coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, logo de audiencia do/a interesado/a, comunicarao ao Concello para que este lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

7.15. No caso de que a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, suporá a súa exclusión do proceso selectivo.

PROCESO SELECTIVO

8. FASE DE OPOSICIÓN. Puntuación máxima de 55 puntos:

Consistirá na realización das seguintes probas de carácter obrigatorio e eliminatorio, agás a proba de coñecemento de lingua galega, que unicamente terán que realizala as persoas aspirantes que no presenten a certificación CELGA esixida, e a entrevista curricular, que será obrigatoria pero non eliminatoria.

8.1. Preguntas tipo test. Puntuación máxima de 40 puntos:

- a) Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 respostas alternativas cada unha, que serán propostas polo tribunal e deberán amosar o dominio dos contidos do temario que figura como anexo temario a estas bases.
- b) Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do temario que no momento de publicación no BOP desta convocatoria contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior, esta mesma data terase en conta, igualmente, para todos aqueles datos do temario que se poidan valorar.
- c) As persoas aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora para a súa realización.
- d) O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que esta proba sexa corrixida sen que se coñeza a identidade dos/as aspirantes e que estes, sempre que sexa posible tecnicamente, poidan levarse unha copia coas respostas efectuadas. O modelo de corrección coas respostas correctas publicaráse na páxina web **Portada » Temas » Recursos Humanos » Procesos selectivos**.
- e) O tribunal excluírá aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.
- f) As decisións e os acordos que afecten á cualificación e a valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para acadar a puntuación mínima, fixación de criterios de valoración etc.) deberán adoptarse sen coñecer a identidade das persoas aspirantes ás cales corresponden os resultados obtidos.
- g) A proba será cualificada polo tribunal de 0 a 40 puntos, e será preciso acadar 20 puntos, como mínimo, para superala. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos exixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal se terá en conta que cada resposta correcta puntuarase con 0,8 puntos e cada resposta incorrecta descontará 0,20 puntos.
- h) Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización da proba, sobre os criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nestas bases.

8.2. Caso práctico. Puntuación máxima de 10 puntos:

- a) Formularase un ou varios supostos prácticos baseados na parte específica do temario, que poderá conter varios apartados ou cuestións a resolver.
- b) Na resposta valorarase o axuste da mesma á cuestión formulada, así como a claridade e calidade da información.
- c) Poderá facerse uso de textos legais consolidados sempre que non conteña información, comentario doutrinal ou referencia xurisprudencial, estando expresamente prohibida a utilización de libros de consulta, temarios, informes ou ditames de calquera tipo.
- d) Para superar a proba é necesario obter unha puntuación mínima de 7,5 puntos.
- e) Terá unha duración máxima de 90 minutos

8.3. Proba de coñecemento da lingua galega.

- a) Consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba.
- b) O exercicio valorarase como apto/a ou non apto/a e para superalo será necesario obter o resultado de apto/a.
- c) As persoas aspirantes que estivesen en posesión do Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo) estarán exentos da realización desta proba.
- d) O exercicio terá unha duración máxima de trinta (30) minutos.

8.4. Entrevista curricular. Puntuación máxima de 5 puntos:

- a) A proba consistirá na realización dunha entrevista de carácter curricular, que versará sobre as tarefas a desenvolver no posto de traballo e a súa relación coa experiencia académica e profesional para tal fin.
- b) Valorarase de 0 a 5 puntos.

RECURSOS

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do contencioso-administrativo da Coruña no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria (artigos 8, 14 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), ou ben, previamente e con carácter potestativo, recurso de reposición ante o órgano autor da disposición impugnada, no prazo dun mes (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, procedemento administrativo común das administracións públicas), sen prexuízo de que as persoas interesadas poidan exercitar, no seu caso, calquera outro que estimen procedente.

ANEXO TEMARIO**PARTE XERAL**

1. A Constitución Española de 1978: características e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais. A organización territorial do Estado: principios xerais e a administración local.
2. O Estatuto de autonomía de Galicia: Estrutura. Título preliminar. O poder galego: o Parlamento, a Xunta e o seu presidente.
3. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: A capacidade de obrar e o concepto de interesado. Identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo. Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. Dereito e obrigación de relacionarse electronicamente coas administracións públicas. Linguas dos procedementos. Termos e prazos.
4. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Dos actos administrativos: Concepto e clases. Elementos. Requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos. A notificación. Nulidade e anulabilidade. Execución dos actos administrativos.
5. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: disposicións sobre o procedemento administrativo común. Iniciación e ordenación.
6. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: disposicións sobre o procedemento administrativo común. Instrución e finalización do procedemento. Tramitación simplificada.
7. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Da revisión dos actos en vía administrativa.
8. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Título preliminar: disposicións xerais e órganos administrativos.
9. O Estatuto Básico do Empregado Público. Persoal ao servizo das administracións públicas. Adquisición e perda da condición de funcionario/a.
10. O Estatuto Básico do Empregado Público. Dereitos dos empregados públicos, dereito á carreira profesional e á promoción interna. Avaliación do desempeño. Deberes dos empregados públicos. Situacións dos funcionarios/as.
11. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. Disposicións xerais. O municipio. Concepto e elementos. Organización municipal: órganos necesarios e complementarios. Competencias.
12. Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais: Recursos das facendas locais: enumeración. Taxas: feito impositivo. Contribucións especiais: feito impositivo. Prezos Públicos: concepto. Impostos municipais: enumeración, natureza e feito impositivo.
13. Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais: Os orzamentos: definición, ámbito temporal, contido do orzamento xeral, aprobación e recursos.
14. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos del Sector Público. Título preliminar.
15. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

PARTE ESPECÍFICA

1. Distribución de competencias turísticas entre o Estado, a Comunidade Autónoma de Galicia e os entes locais: antecedentes, regulación e análise.
2. A Administración turística do Estado: estrutura orgánica. Instituto de Turismo de España: estrutura, e funcións. Consejo Español del Turismo. Conferencia Sectorial del Turismo. Comisión Interministerial del Turismo.
3. A Axencia de Turismo de Galicia. O Centro Superior de Hostalaría de Galicia. A Sociedade Anónima de Xestión del Plan Xacobeo. Consello do turismo de Galicia. Rede galega de oficinas de turismo e as comunidades galegas no exterior.
4. Lei 7/2011, de 27 de outubro do turismo de Galicia. Antecedentes. Estrutura e contido, obxecto e ámbito de aplicación.
5. Xeodestinos turísticos. Territorios de preferente actuación turística. O municipio turístico galego.
6. Marca turística de Galicia. Os recursos turísticos de Galicia.
7. A calidade turística. Instituto para la Calidad Turística Española. Sistema Integral de Calidad Turística Española en Destinos.
8. Dereitos e obrigas das persoas usuarias turísticas. Especial referencia ás follas de reclamación.

9. Dereitos e obrigas das empresas turísticas. Aspectos básicos para o desenvolvemento da actividade turística.
10. Réxime para o exercicio de actividades e prestación de servizos turísticos.
11. O Rexistro de Empresas e Actividades Turísticas da Comunidade Autónoma de Galicia.
12. Réxime, comunicación e publicidade de prezos. Réxime de prezos e reservas dos establecementos turísticos de aloxamento e restauración da Comunidade Autónoma de Galicia.
13. Aloxamento turístico: normativa de aplicación. Oferta no concello de Oleiros.
14. Empresas de restauración: normativa de aplicación. Oferta no concello de Oleiros.
15. Empresas de intermediación: normativa de aplicación. Oferta no concello de Oleiros.
16. Empresas de servizos turísticos complementarios. Turismo activo e a súa normativa de aplicación.
17. A profesión de guía de turismo e a súa normativa de aplicación na Comunidade Autónoma galega.
18. Formación turística: especial referencia á Comunidade Autónoma Galega.
19. Promoción e fomento do turismo en Galicia.
20. Axudas e subvencións no eido turístico e de aplicación municipal.
21. Innovación turística e transformación dixital. A IA e a tecnoloxía aplicadas ás experiencias turísticas.
22. Tipoloxías turísticas relacionadas co patrimonio natural e cultural. Turismo azul e turismo náutico. Turismo activo y deportivo. Turismo industrial. Turismo de eventos e turismo de reunións.
23. Festas de interese turístico. A declaración de festas de interese turístico de Galicia.
24. Disciplina turística. A inspección turística de Galicia.
25. Réxime e procedemento sancionador en materia de turismo na Comunidade Autónoma de Galicia.
26. A arbitrase turística.
27. Os espectáculos públicos. Organización e desenvolvemento dos espectáculos públicos e as actividades recreativas. Réxime de horarios de establecementos e espectáculos públicos.
28. Estatísticas turísticas. Especial referencia a fontes de información públicas.
29. Galardóns, recoñecementos, distintivos e premios vinculados a recursos turísticos (Bandeira Azul...).
30. Ordenanzas municipais de afectación ao ámbito turístico (Uso de praias, etc.) de aplicación no concello de Oleiros.
31. Política y planificación turística estatal e galega. Destinos Turísticos Intelixente.
32. Principais recursos turísticos de Galicia. O Camiño de Santiago e os seus percorridos.
33. Principais recursos naturais e culturais da provincia da Coruña.
34. O xeodestino As Mariñas: recursos turísticos.
35. A Reserva da Biosfera Mariñas Coruñesas.
36. Oleiros: territorio, xeografía, historia e etnografía.
37. Lei 5/2016, de 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.
38. Oleiros: o seu patrimonio cultural. Festas e eventos.
39. Artesanía e oficios populares en Galicia: especial referencia á cerámica. Museo Os Oleiros.
40. Lei 5/2019, do 2 de agosto, do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia.
41. Oleiros: o seu patrimonio natural. O espazo natural da costa Dexo e Serantes.
42. Características e importancia da flora e vexetación de Oleiros. Valores faunísticos de Oleiros.
43. Patrimonio xeolóxico de Oleiros. O medio mariño.
44. A “Aula do Mar” como recurso.
45. A Interpretación do Patrimonio como ferramenta para a promoción, conservación e preservación do lugar.

Oleiros, 30 de xaneiro de 2026

A segunda tenente de alcalde delegada de Persoal

Margarita Figueroa Vázquez