



# GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL SERVICIO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA LOCAL

**SKU:** CT0952

**Horas** [9](#)

## CONTENIDO

1. Tipos de documentos necesarios en un Centro o Servicio de Información Turística.
2. Gestión de sugerencias, reclamaciones y quejas.
3. Control estadístico.
4. Seguros de viajes, visados, divisas y documentación bancaria.