Edificio Riojaforum
Calle San Millán 25
26004 Logroño (La Rioja)
941 27 62 00
direccion360grados@larioja.org

BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN LA PROMOCIÓN INTERNA PARA CUBRIR UN PUESTO DE Dirección Área Información y Acogida AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD LA RIOJA 360 GRADOS AVANZA SOCIEDAD DE PROMOCIÓN S.A.U.

(código de convocatoria: lr360ga202401)

BASE PRIMERA.- FUNCIONES BÁSICAS DEL PUESTO:

Se integrará en el Área de Información y Acogida, dependiente de la gerencia.

Definición de categoría en LA RIOJA 360 GRADOS AVANZA: Es el encargado/a de organizar cada Área en las que esté dividida la empresa y de definir el trabajo en ella, según objetivos concretos. Estará encargado/a de la elaboración del presupuesto y del control de su ejecución y detección de incidencias, así como de la elaboración y seguimiento de los planes y proyecto de su área, y del estudio de la compatibilidad de estos con el presupuesto, y podrá ser el responsable de las bases de datos del área en la que esté integrado/a.

Será misión de este rol actuar como nexo de comunicación y coordinación entre los visitantes, las oficinas de turismo y acogida, los agentes del sector turístico y las autoridades municipales. Su objetivo es mejorar la experiencia turística mediante la provisión de información precisa y accesible tanto en línea como fuera de línea, y mediante la recopilación y distribución de datos sobre los visitantes que sirvan para optimizar los servicios turísticos y las políticas municipales.

Entre otras, las funciones del Director/a del Área de Información y Acogida son:

1. Coordinación de la Red de Oficinas de Turismo y Acogida:
    - Supervisar y coordinar el funcionamiento de todas las oficinas de turismo y acogida.
    - Asegurar que todas las oficinas dispongan de la información actualizada y relevante sobre los destinos turísticos.
    - Proveer formación continua al personal de las oficinas para garantizar un servicio de calidad.

2. Provisión de Información online y offline para la difusión de información turística.
    - Asegurar que la información proporcionada sea precisa, actualizada y accesible para todos los visitantes.
    - Gestionar la producción y distribución de materiales promocionales y guías turísticas

- Apoyar y coordinar el servicio de información en ferias nacionales e internacionales.

3. Atención al Visitante:

    - Implementar estrategias para mejorar la experiencia del visitante en los puntos de información.
    - Recibir y gestionar comentarios y sugerencias de los visitantes para mejorar los servicios ofrecidos.
    - Facilitar el acceso a servicios y actividades turísticas a través de las oficinas de información.

4. Recopilación y Análisis de Datos vinculados a la gestión de su área.
    - Desarrollar sistemas para la recopilación de datos sobre los visitantes, sus preferencias y comportamientos.
    - Analizar la información recopilada para identificar tendencias y necesidades del mercado turístico.
    - Compartir los datos y análisis con otros departamentos de la empresa, los agentes del sector y los responsables municipales para la toma de decisiones informadas.

5. Relaciones con Agentes del Sector y Autoridades Municipales:

    - Actuar como enlace entre los agentes del sector turístico y las autoridades municipales.
    - Colaborar con los responsables municipales para integrar los datos y las necesidades del sector turístico en las políticas y planes de desarrollo local.
    - Facilitar la comunicación y cooperación entre diferentes entidades y organizaciones turísticas.

6. Mejora Continua:

    - Desarrollar e implementar programas de mejora continua en los servicios de información y acogida.
    - Evaluar periódicamente la efectividad de los servicios y realizar ajustes necesarios para mejorar la satisfacción de los visitantes.
    - Mantenerse actualizado/a sobre las últimas tendencias y tecnologías en el sector turístico para incorporarlas en la gestión de información y acogida.

Cualquier otra función que guarde relación con su puesto de trabajo y pueda ser necesaria para cumplir los objetivos y tareas de la empresa.

BASE SEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las personas aspirantes deberán enviar por correo electrónico a lr360ga202401@psico360.com la documentación que se solicita en el punto 3 de las bases generales (si el correo enviado ocupa más de 30 MB, se enviarán varios correos sin exceder el máximo permitido en cada uno de ellos).

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 23 de julio de 2024 en convocatoria interna

BASE TERCERA.- TITULACIÓN REQUERIDA:

Grado Universitario del área de Turismo o similar.

BASE CUARTA.- DISEÑO DEL PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS:

Para el caso de celebración de ejercicios o pruebas conforme al sistema de llamamiento único o tengan lugar otras actuaciones que requieran la comparecencia de las personas candidatas, las situaciones de embarazo, parto o lactancia, debidamente acreditadas, podrán constituir causa que justifique la modificación de las circunstancias de tiempo o lugar de celebración del acto.

La atención de las solicitudes de modificación llevará aparejadas las medidas organizativas necesarias y adecuadas para garantizar el principio de igualdad de concurrencia de todas las personas candidatas.

FASE 1: EVALUACIÓN DE REQUISITOS ESPECÍFICOS:

De carácter **obligatorio y eliminatorio (APTO/A - NO APTO/A).**

- Grado Universitario del área de Turismo o similar, relaciones públicas, etc.
- Experiencia mínima de 36 meses realizando funciones similares a las descritas en la Base Primera del presente documento. (Acreditación mediante CV, declaración responsable e Informe de vida laboral actualizado)
- Nivel C1 de inglés o similar acreditable mediante certificado o prueba.
- Nivel B2 de un segundo idioma extranjero, acreditable mediante certificado o prueba.

Todos los méritos alegados, deberán poseerse en el día de finalización del plazo depresentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo.

La sociedad se reserva la posibilidad de realizar la prueba técnica necesaria para comprobar el nivel

descrito por cada persona candidata.

FASE 2: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máx. 17 puntos):

A) Titulaciones universitarias adicionales: relacionadas con las funciones **3 puntos**

B) Formación adicional (máx. 5 puntos):

- Formación específica en atención al cliente, comunicación, nuevas tecnologías, turismo (Duración mín. del curso: 10 horas): **1 puntos**
- Formación específica en atención al cliente, comunicación, nuevas tecnologías, turismo (Duración del curso superior a 30 horas): **1,5 puntos**

C) Titulación de idiomas : nivel B2 o superior en un idioma adicional a los definidos como obligatorios.: **2 puntos**

D) Experiencia (máx. 10 puntos):

Experiencia superior a 3 años en puestos de trabajo habiendo realizado al menos el 66% de las funciones descritas en la Base Primera en los últimos 10 años. Acreditación mediante CV, declaración responsable e Informe de vida laboral actualizado:

- Superior a 2 años e inferior o igual a 4 años: **2,5 puntos.**
- Superior a 4 años e inferior o igual a 6 años: **5 puntos**.
- Superior a 6 años e inferior o igual a 8 años: **7,5 puntos**
- Superior a 8 años, siempre y cuando la experiencia se haya adquirido en, al menos, dos empleadores diferentes: **10 puntos**

Todos los méritos alegados, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo.

En los baremos de méritos se valorarán, a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

FASE 3: PRUEBA PSICOMÉTRICA DE ADECUACIÓN AL PERFIL DEL PUESTO:

- De carácter **obligatorio y eliminatorio (APTO/A - NO APTO/A).**
- Las pruebas se realizarán a las 4 mejores puntuaciones en el cómputo global de lafase 2, y las consideradas aptas en la fase 1.
- Consistirá en la realización de una o varias pruebas encaminadas a valorar la adecuación de los/as aspirantes al perfil del puesto y a las funciones a desempeñar.
- Se emitirá un informe completo sobre cada uno/a de los/as candidatos/as propuestos/as para la Fase 4.
- Las personas candidatas aptas pasarán a la fase de la entrevista a realizar en LA RIOJA 360 GRADOS AVANZA, por parte del Tribunal de Selección constituido para este proceso de selección.
- En el caso de que alguna persona no resultara APTA, se realizarán las pruebas a las siguientes personas con mejor puntuación de forma que pasen a la siguiente Fase 4, las 4 mejores puntuaciones que hayan sido consideradas aptas.

FASE 4: ENTREVISTA COMPETENCIAL Y TÉCNICA (Máx. 20 puntos):

- De carácter **obligatorio**.
- La entrevista personal se realizará a las 4 mejores puntuaciones en el cómputo global de la fase 2, y las consideradas aptas en la fase 3.
- La mencionada entrevista, se llevará a cabo en la sede social de LA RIOJA 360 GRADOS AVANZA, por parte de los miembros del Tribunal de Selección y se centrará en valorar las siguientes competencias genéricas del puesto.
    - Toma de decisiones
    - Habilidades de comunicación y establecimiento de relaciones
    - Organización y planificación
    - Capacidad de negociación
    - Orientación a resultados
    - Capacidad de análisis
    - Liderazgo
    - Resistencia a la adversidad
    - Capacidad de dirección
    - Creatividad
- La puntuación de esta fase se definirá con la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las competencias analizadas en base a la siguiente escala:

- Ausencia de competencia: 0 puntos
- Claras áreas de mejora: 0,5 puntos
- En fase de desarrollo de la competencia: 1 punto
- Nivel competencial avanzado: 1,5 puntos
- Nivel competencial excelente: 2 puntos

- De la entrevista competencial se levantará y firmará un acta en la que se recojan las puntuaciones otorgadas por todos y cada uno de los miembros del Tribunal de Selección.
- Se establecen como umbral mínimo 14 puntos.
- En el caso de que alguna de las personas candidatas, no alcance el umbral mínimo exigido en el punto anterior, quedará excluida del proceso de selección, continuando las restantes personas.
- En caso de ser necesario el proceso de convocatoria pública para cubrir estas plazas, se tendrá en cuenta el número de personas aptas para el proceso de contratación. En el caso de que el número de personas aptas una vez finalizada esta fase sea inferior a 2 personas, el Tribunal de Selección acudirá a la siguiente o siguientes personas candidatas hasta completar el número mínimo de 2 candidaturas aptas.

RESUMEN DE PUNTUACIONES POR FASES:

FASE 1	FASE 2	FASE 3	FASE 4	TOTAL
N/A	17	N/A	20	37