

RPT EMPRESA PÚBLICA DE PROMOCIÓN DEL TURISMO Y LA ARTESANÍA DE CASTILLA-LA MANCHA, S.A. (ETURIA CLM) VIGENTE A 5 DE NOVIEMBRE DE 2024

Puesto	Denominación	Área	Centro Trabajo	Localidad	F.P.	T.J.	S.P.	D.C.	Titulaciones requeridas	Funciones
1	Director/a Gerente (PERSONAL DIRECTIVO)	Dirección	Oficina Central	Toledo	LD	JO	O	I	Grado/licenciatura/diplomatura	Organizar, reglamentar, dirigir e inspeccionar la actividad de la empresa pública. Deliberar y resolver sobre toda clase de negocios y operaciones permitidas a la Empresa Pública y sobre el modo de desarrollarlos.
2	Coordinador/a Área Turismo	Turismo	Oficina Central	Toledo	S	JO	O	I	Grado/licenciatura/diplomatura	Responsable de coordinar y organizar el trabajo del área. Participa también en la ejecución de proyectos.
3	Gestor/a Área Inteligencia Turística	Turismo	Oficina Central	Toledo	S	JO	O	I	Grado/licenciatura/diplomatura	Se encarga de extraer, procesar y difundir los datos relevantes vinculados con la actividad turística regional, así como de plantear y ejecutar proyectos específicos en esta área. Crea informes generales y específicos sobre la actividad turística regional.
4	Gestor/a Oficina de Promoción Turística de C-LM en Madrid (PERSONAL DIRECTIVO)	Turismo	Oficina de Promoción Turística de C-LM en Madrid	Madrid	LD	JO	O	I	Grado/licenciatura/diplomatura	Coordina y planifica la actividad de la oficina, velando por el correcto desarrollo de los servicios prestados y supervisando todos los aspectos relacionados con la misma como la gestión del personal, las instalaciones, etc.
5	Gestor/a Film Comission CLM	Castilla-La Mancha Film Commission	Oficina Central	Toledo	S	JO	O	I	Grado/licenciatura/diplomatura	Está encargado de las gestiones necesarias para el desarrollo de la Film Comission en Castilla-La Mancha, como la asistencia a eventos profesionales y del mercado audiovisual, realizar labores de captación comercial ante productoras, recibe y tramita las solicitudes de rodaje y demás requerimientos solicitados por las productoras audiovisuales que desean rodar en Castilla-La Mancha.
6	Gestor/a de promoción y desarrollo de producto	Turismo	Oficina Central	Toledo	S	JO	O	I	Grado/licenciatura/diplomatura	Planificación y ejecución de acciones del Plan Estratégico de Turismo de Castilla-La Mancha. Entre otras: - Participación en el desarrollo y puesta en marcha de productos turísticos regionales. - Gestión de contenidos y campañas de promoción turística de Castilla-La Mancha: sitios web, redes sociales, etc. - Gestión de proyectos turísticos. - Organización y supervisión de acciones y eventos de promoción. - Gestiones comerciales nacionales e internacionales. - Participación activa en el desarrollo estratégico y operativo de los objetivos de la empresa. - Cualesquiera otras funciones requeridas en el desarrollo de las acciones encomendadas a Eturia clm para la promoción y desarrollo del destino turístico Castilla-La Mancha.
7	Coordinador/a Área Artesanía y Eventos	Artesanía y Eventos	Oficina Central	Toledo	S	JO	O	I	Grado/licenciatura/diplomatura	Responsable de coordinar y organizar el trabajo del área. Participa también en la ejecución de proyectos.
8	Responsable Jurídico/a	Jurídico	Oficina Central	Toledo	PC	JO	O	I	Titulación universitaria en Derecho	- Gestión de los procesos de contratación de acuerdo a la legislación vigente. - Orientación legal a la empresa. - Gestión de los asuntos laborales de la empresa. - Responsabilidad en el cumplimiento de las reglamentaciones generales y específicas que afecten a la empresa (documentación corporativa, LOPD, auditorías internas, etc.). - Apoyo a la estrategia corporativa, buscando proteger los intereses de la empresa y el cumplimiento de sus objetivos. - Cualesquiera otras en apoyo a los órganos directivos de la empresa dentro del ámbito de sus competencias

9	Responsable Financiero/a	Administración	Oficina Central	Toledo	PC	JO	O	I	Titulación superior en Ciencias Económicas, ADE, o título análogo por una escuela de negocios acreditada y/o universidad	- Gestionar y velar por el cumplimiento estricto de la normativa contable y fiscal de la empresa. - Planificación, dirección y control de los procesos administrativos incluyendo la gestión administrativo-contable de personal. - Preparación del Plan Económico financiero según normativa pública. - Elaboración de informes periódicos sobre resultados, desviaciones y previsiones. - Contabilidad y confección de las cuentas anuales de la empresa. - Gestión de la tesorería. - Responsable del inventario. - Colaborar con otras áreas de la empresa en la ejecución administrativa de sus objetivos y en la aplicación de los criterios de control y rigor presupuestario. - Diseño, confección y seguimiento del manual de procedimientos administrativos. - Relación con asesores y auditores externos. - Cualquiera otra relacionada con el área financiera de la empresa
10	Gestor/a Artesanía	Artesanía y Eventos	Oficina Central	Toledo	PC	JO	O	I	Grado/licenciatura/diplomatura	- Planificación y ejecución de acciones de promoción y desarrollo del sector artesano de Castilla-La Mancha. Entre otras: - Gestión de proyectos vinculados con la artesanía regional. - Organización y supervisión de acciones y eventos de promoción de la artesanía. - Gestiones comerciales nacionales e internacionales. - Participación activa en el desarrollo estratégico y operativo de los objetivos de la empresa. - Cualesquiera otras funciones requeridas en el desarrollo de las acciones encomendadas a Eturia clm para la promoción y desarrollo de la artesanía y el turismo de Castilla-La Mancha.
11	Gestor/a de promoción y desarrollo de producto	Turismo	Oficina Central	Toledo	PC	JO	O	I	Grado/licenciatura/diplomatura	- Planificación y ejecución de acciones del Plan Estratégico de Turismo de Castilla-La Mancha. Entre otras: - Participación en el desarrollo y puesta en marcha de productos turísticos regionales. - Gestión de contenidos y campañas de promoción turística de Castilla-La Mancha: sitios web, redes sociales, etc. - Gestión de proyectos turísticos. - Organización y supervisión de acciones y eventos de promoción. - Gestiones comerciales nacionales e internacionales. - Participación activa en el desarrollo estratégico y operativo de los objetivos de la empresa. - Cualesquiera otras funciones requeridas en el desarrollo de las acciones encomendadas a Eturia clm para la promoción y desarrollo del destino turístico Castilla-La Mancha.
12	Gestor/a de eventos y promoción artesana	Turismo	Oficina Central	Toledo	PC	JO	O	I	Grado/licenciatura/diplomatura	- Planificación, coordinación y ejecución de acciones y eventos promocionales. - Interlocución con los diferentes agentes participantes en las acciones de promoción. - Gestiones administrativas y contables relacionadas con el desarrollo de acciones de promoción. - Participación activa en el desarrollo estratégico y operativo de los objetivos de la empresa. - Cualesquiera otras funciones requeridas en el desarrollo de las acciones encomendadas a Eturia clm para la promoción y desarrollo del destino turístico y la artesanía de Castilla-La Mancha.
13	Administrativo/a	Administración	Oficina Central	Toledo	PC	JO	O	I	Titulación mínima de FP Administrativo, Formación de Grado Medio en Gestión Administrativa, o análogo	- Prestar apoyo administrativo y operativo a los diferentes departamentos de la empresa y Dirección - Recepción y canalización de llamadas, atención en centralita. - Gestión del correo electrónico corporativo de la sociedad. - Atención al público, usuarios, entidades, etc. - Gestión de correspondencia - Redacción de comunicaciones, elaboración, archivo y control de los documentos que generen los diferentes departamentos - Preparación de documentación y otros asuntos para reuniones. - Archivo documental - Apoyo en eventos - Gestiones logísticas. - Cualesquiera otras funciones requeridas en el desarrollo de las acciones encomendadas a Eturia clm para la promoción y desarrollo del turismo de Castilla-La Mancha.
14	Administrativo/a	Administración	Oficina Central	Toledo	PC	JO	O	I	Titulación mínima de FP Administrativo, Formación de Grado Medio en Gestión Administrativa, o análogo	- Prestar apoyo administrativo y operativo a los diferentes departamentos de la empresa y Dirección - Recepción y canalización de llamadas, atención en centralita. - Gestión del correo electrónico corporativo de la sociedad. - Atención al público, usuarios, entidades, etc. - Gestión de correspondencia - Redacción de comunicaciones, elaboración, archivo y control de los documentos que generen los diferentes departamentos - Preparación de documentación y otros asuntos para reuniones. - Archivo documental - Apoyo en eventos - Gestiones logísticas. - Cualesquiera otras funciones requeridas en el desarrollo de las acciones encomendadas a Eturia clm para la promoción y desarrollo del turismo de Castilla-La Mancha.

15	Diseñador/a Gráfico y Página Web	Administración	Oficina Central	Toledo	PC	JO	O	I	FP Diseño web, Formación de Grado Superior en Diseño y programación web, o análogo	- Trabajos de diseño gráfico y maquetación de contenidos. - Carga y actualización de contenidos en sitios web. - Implementación de mejoras y trabajo evolutivo en sitios web. - Análisis SEO/SEM de los sitios web vinculados a la empresa, implantación de mejoras para aumento del tráfico web. - Realización y tratamiento de imágenes fotográficas. - Administración de servidores, dominios y equipamientos necesarios para la empresa. - Apoyo en las funciones de soporte de los sistemas informáticos de Eturia clm - Cualquiera otros necesarios para el desarrollo de las competencias asignadas a Eturia clm.
16	Gestor/a de promoción y desarrollo de producto	Turismo	Oficina Central	Toledo	S	JO	O	I	Grado/licenciatura/diplomatura	Planificación y ejecución de acciones del Plan Estratégico de Turismo de Castilla-La Mancha. Entre otras: - Participación en el desarrollo y puesta en marcha de productos turísticos regionales. - Gestión de contenidos y campañas de promoción turística de Castilla-La Mancha: sitios web, redes sociales, etc. - Gestión de proyectos turísticos. - Organización y supervisión de acciones y eventos de promoción. - Gestiones comerciales nacionales e internacionales. - Participación activa en el desarrollo estratégico y operativo de los objetivos de la empresa. - Cualesquiera otras funciones requeridas en el desarrollo de las acciones encomendadas a Eturia clm para la promoción y desarrollo del destino turístico Castilla-La Mancha.
17	Informador/a Turístico	Turismo	Oficina de Promoción Turística de C-LM en Madrid	Madrid	PC	JO	O	I	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico o equivalentes	¿- Atención presencial a los usuarios en el horario de apertura de los dos puntos de información. -Atención telemática y telefónica a las consultas recibidas a través de las distintas plataformas de atención al turista. - Gestión del proceso de venta de artículos y servicios que puedan ofrecerse a los usuarios de ambos espacios. - Gestión de stock del material merchandising y artículos a la venta. - Gestión de ticketing y, en su caso, control de acceso a las instalaciones. - Gestión de los eventos que se puedan desarrollar en ambos espacios. - Gestión de bases de datos de usuarios de las oficinas y generación de datos estadísticos de consultas. - Apoyo con contenidos para utilizar en redes sociales (fotografías y videos in situ). - Apoyo en la gestión de material audiovisual, proyección y microfonia. - Apoyo en la gestión y actualización de la web. - Cualesquiera otras funciones requeridas en el desarrollo de las acciones encomendadas a Eturia clm para la promoción y desarrollo del turismo de Castilla-La Mancha.
18	Informador/a Turístico	Turismo	Oficina de Promoción Turística de C-LM en Madrid	Madrid	PC	JO	O	I	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico o equivalentes	¿- Atención presencial a los usuarios en el horario de apertura de los dos puntos de información. -Atención telemática y telefónica a las consultas recibidas a través de las distintas plataformas de atención al turista. - Gestión del proceso de venta de artículos y servicios que puedan ofrecerse a los usuarios de ambos espacios. - Gestión de stock del material merchandising y artículos a la venta. - Gestión de ticketing y, en su caso, control de acceso a las instalaciones. - Gestión de los eventos que se puedan desarrollar en ambos espacios. - Gestión de bases de datos de usuarios de las oficinas y generación de datos estadísticos de consultas. - Apoyo con contenidos para utilizar en redes sociales (fotografías y videos in situ). - Apoyo en la gestión de material audiovisual, proyección y microfonia. - Apoyo en la gestión y actualización de la web. - Cualesquiera otras funciones requeridas en el desarrollo de las acciones encomendadas a Eturia clm para la promoción y desarrollo del turismo de Castilla-La Mancha.

19	Informador/a Turístico	Turismo	Oficina de Promoción Turística de C-LM en Madrid	Madrid	PC	JO	O	I	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico o equivalentes	<p>¿- Atención presencial a los usuarios en el horario de apertura de los dos puntos de información. -Atención telemática y telefónica a las consultas recibidas a través de las distintas plataformas de atención al turista. - Gestión del proceso de venta de artículos y servicios que puedan ofrecerse a los usuarios de ambos espacios. - Gestión de stock del material merchandising y artículos a la venta. - Gestión de ticketing y, en su caso, control de acceso a las instalaciones. - Gestión de los eventos que se puedan desarrollar en ambos espacios. - Gestión de bases de datos de usuarios de las oficinas y generación de datos estadísticos de consultas. - Apoyo con contenidos para utilizar en redes sociales (fotografías y videos in situ). - Apoyo en la gestión de material audiovisual, proyección y microfonía. - Apoyo en la gestión y actualización de la web. - Cualesquiera otras funciones requeridas en el desarrollo de las acciones encomendadas a Eturia clm para la promoción y desarrollo del turismo de Castilla-La Mancha.</p>
20	Informador/a Turístico	Turismo	Oficina de Promoción Turística de C-LM en Toledo	Toledo	PC	JO	O	I	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico o equivalentes	<p>¿- Atención presencial a los usuarios en el horario de apertura de los dos puntos de información. -Atención telemática y telefónica a las consultas recibidas a través de las distintas plataformas de atención al turista. - Gestión del proceso de venta de artículos y servicios que puedan ofrecerse a los usuarios de ambos espacios. - Gestión de stock del material merchandising y artículos a la venta. - Gestión de ticketing y, en su caso, control de acceso a las instalaciones. - Gestión de los eventos que se puedan desarrollar en ambos espacios. - Gestión de bases de datos de usuarios de las oficinas y generación de datos estadísticos de consultas. - Apoyo con contenidos para utilizar en redes sociales (fotografías y videos in situ). - Apoyo en la gestión de material audiovisual, proyección y microfonía. - Apoyo en la gestión y actualización de la web. - Cualesquiera otras funciones requeridas en el desarrollo de las acciones encomendadas a Eturia clm para la promoción y desarrollo del turismo de Castilla-La Mancha.</p>
21	Informador/a Turístico	Turismo	Oficina de Promoción Turística de C-LM en Toledo	Toledo	PC	JO	O	I	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico o equivalentes	<p>¿- Atención presencial a los usuarios en el horario de apertura de los dos puntos de información. -Atención telemática y telefónica a las consultas recibidas a través de las distintas plataformas de atención al turista. - Gestión del proceso de venta de artículos y servicios que puedan ofrecerse a los usuarios de ambos espacios. - Gestión de stock del material merchandising y artículos a la venta. - Gestión de ticketing y, en su caso, control de acceso a las instalaciones. - Gestión de los eventos que se puedan desarrollar en ambos espacios. - Gestión de bases de datos de usuarios de las oficinas y generación de datos estadísticos de consultas. - Apoyo con contenidos para utilizar en redes sociales (fotografías y videos in situ). - Apoyo en la gestión de material audiovisual, proyección y microfonía. - Apoyo en la gestión y actualización de la web. - Cualesquiera otras funciones requeridas en el desarrollo de las acciones encomendadas a Eturia clm para la promoción y desarrollo del turismo de Castilla-La Mancha.</p>
22	Informador/a Turístico	Turismo	Oficina de Promoción Turística de C-LM en Toledo	Toledo	PC	JO	O	I	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico o equivalentes	<p>¿- Atención presencial a los usuarios en el horario de apertura de los dos puntos de información. -Atención telemática y telefónica a las consultas recibidas a través de las distintas plataformas de atención al turista. - Gestión del proceso de venta de artículos y servicios que puedan ofrecerse a los usuarios de ambos espacios. - Gestión de stock del material merchandising y artículos a la venta. - Gestión de ticketing y, en su caso, control de acceso a las instalaciones. - Gestión de los eventos que se puedan desarrollar en ambos espacios. - Gestión de bases de datos de usuarios de las oficinas y generación de datos estadísticos de consultas. - Apoyo con contenidos para utilizar en redes sociales (fotografías y videos in situ). - Apoyo en la gestión de material audiovisual, proyección y microfonía. - Apoyo en la gestión y actualización de la web. - Cualesquiera otras funciones requeridas en el desarrollo de las acciones encomendadas a Eturia clm para la promoción y desarrollo del turismo de Castilla-La Mancha.</p>

23	Responsable Mezquita de Tornerías	Artesanía y Turismo	Centro Mezquita de Tornerías	Toledo	PC	JO	V	I	Grado o Licenciatura en Turismo o equivalente, Grado o Licenciatura en Ciencias Jurídicas o Económicas (ADE, Derecho, Económicas, ...)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de actuaciones de promoción, información e impulso de la Artesanía y el turismo de Castilla-La Mancha. - Organización de exposiciones. - Coordinación co-working. - Gestión venta productos merchandising y piezas artesanas. - Gestión de visitas del monumento Mezquita de Tornerías: venta de entradas y comercialización. - K39Gestión del alquiler de Mezquita de Tornerías como espacio de eventos.
----	-----------------------------------	---------------------	------------------------------	--------	----	----	---	---	--	---