

OFERTA DE PRÁCTICAS CURRICULARES GRADO EN TURISMO 2022-23

Nº	Entidad colaboradora	Localidad	Plazas ofertadas	Bolsa de ayuda	Periodo	Funciones a realizar por el estudiante
1	Bodegas Franco-Españolas	Logroño	1	No	Febrero-Mayo	Las labores a realizar, siempre bajo supervisión, incluirán: Atención al cliente, gestión informatizada de reservas, realización de visitas guiadas y catas (en inglés y castellano); Información turística general, gestión de grupos y presupuestación a intermediarios; Atención en Vinoteca (venta de producto, control de caja, control de stocks y cuidado del punto de venta); Apoyo al Departamento de Eventos y otras funciones comunes al Departamento de Enoturismo relacionadas con eventos de terceros y actividades culturales propias.
2	Bodegas Franco-Españolas	Logroño	1	No	Meses de verano (entre junio y agosto)	Las labores a realizar, siempre bajo supervisión, incluirán: Atención al cliente, gestión informatizada de reservas, realización de visitas guiadas y catas (en inglés y castellano); Información turística general, gestión de grupos y presupuestación a intermediarios; Atención en Vinoteca (venta de producto, control de caja, control de stocks y cuidado del punto de venta); Apoyo al Departamento de Eventos y otras funciones comunes al Departamento de Enoturismo relacionadas con eventos de terceros y actividades culturales propias.
3	Fundación Caja Rioja	Logroño	1	No	Abril-Junio	Atención al público en actividades del Centro Fundación Caja Rioja Gran Vía, exposiciones, conciertos, charlas, teatro escolares, Jornadas, ect. Organización y desarrollo de actividades propias: Entrega de premios Concurso de Vinos de Cosechero, Actividad en Parque Natural del Alto Najerilla, Microteatro, Educación ambiental y diseño de acciones de voluntariado cultural y medioambiental
4	Hotel f&g Logroño	Logroño	2 (1 turno de mañana y 1 turno de tarde)	No	Febrero-Mayo	El alumno desarrollará, siempre bajo supervisión, funciones relacionadas con la prestación de servicios y atención al cliente (tanto telefónicamente como de forma presencial). Se llevarán a cabo labores administrativas y relacionadas con el procedimiento operativo de la entidad en la recepción (como reservas, check-in, check-out), auditoría de reservas y cajas, etc. El alumno recibirá asimismo formación específica en sistema de gestión hotelera y colaborará en la realización de estadísticas periódicas y elaboración de informes sobre el perfil del cliente/turista.

5	Hotel f&g Logroño	Logroño	2 (1 turno de mañana y 1 turno de tarde)	No	Meses de verano (entre junio y agosto)	El alumno desarrollará, siempre bajo supervisión, funciones relacionadas con la prestación de servicios y atención al cliente (tanto telefónicamente como de forma presencial). Se llevarán a cabo labores administrativas y relacionadas con el procedimiento operativo de la entidad en la recepción (como reservas, check-in, check-out), auditoría de reservas y cajas, etc. El alumno recibirá asimismo formación específica en sistema de gestión hotelera y colaborará en la realización de estadísticas periódicas y elaboración de informes sobre el perfil del cliente/turista.
6	Hotel Los Bracos	Logroño	2 (1 turno de mañana y 1 turno de tarde)	No	En cualquier momento a lo largo del curso	Todas las pertenecientes al puesto de recepcionista: labores administrativas y procedimiento operativo del hotel (check-in, check-out, gestión de reservas, control de gestión, aprendizaje de sistemas de gestión hotelera, entre otras); atención al público e información turística del visitante; apoyo en la recogida de datos y elaboración de estadísticas sobre el visitante.
7	IMPAR eventos	Logroño	1	No	Meses de verano (entre junio y agosto)	Apoyo en la organización y producción de eventos culturales y turísticos. Idear eventos relacionados con la cultura y patrimonio de la región. Apoyo en acciones de comercialización de Impar Eventos. Apoyo en el proceso de creación de la página web de la empresa. Apoyo en las campañas de comunicación y marketing en las redes sociales de la empresa y sus eventos.
8	Hotel Logroño Parque	Logroño	2 (1 turno de mañana y 1 turno de tarde)	No	Marzo-Octubre	Las funciones que llevará a cabo el alumno estarán relacionadas, entre otras, con la realización de reservas, check in - check out, atención al cliente tanto presencial como telefónica, análisis y asignación de habitaciones, preferencias, etc.
9	AZAFATAS RIOJA	Logroño	1	No	En cualquier momento a lo largo del curso	Organización de Congresos y Secretarías Técnicas. Planificación y gestión integral de rutas a medida por La Rioja (alojamiento, transporte, restauración, guías expertos, traductores y entradas a monumentos...) Apoyo en la organización integral de eventos. Apoyo en cursos de formación y aprendizaje de Guías Turísticas y visitas guiadas por La Rioja y sus monumentos. Apoyo en asesoramiento en protocolo y actos

						<p>sociales. Apoyo en proyectos culturales, gestión de museos y oficinas de turismo. Apoyo en la colaboración con actividades y eventos de otras comunidades ofreciendo cobertura nacional.</p> <p>Apoyo en mantenimiento y actualización de la web y redes sociales de la empresa.</p>
10	OFICINA DE TURISMO DE HARO	HARO	1	No	En cualquier momento a lo largo del curso	<p>Atención al público e información turística al visitante. Gestión de reservas para las visitas guiadas. Elaboración de estadísticas mensuales e informes de recogida de datos turísticos. Confección de las hojas de horarios a museos, monumentos y bodegas de forma mensual. Comunicación constante con el resto de agentes turísticos de la zona para tener una información actualizada.</p> <p>Asistencia y preparación de visitas guiadas. Colaboración para la organización y ejecución de eventos de la localidad. Actualización del stock existente de folletos, mapas e información turística que llega a la oficina. Actualización diaria de la web y redes sociales turísticas municipales.</p>
11	OFICINA DE TURISMO DE CALAHORRA	CALAHORRA	1	No	En cualquier momento a lo largo del curso	<p>Atención al público e información turística al visitante. Gestión de reservas para las visitas guiadas. Elaboración de estadísticas mensuales e informes de recogida de datos turísticos. Confección de las hojas de horarios a museos, monumentos y bodegas de forma mensual. Comunicación constante con el resto de agentes turísticos de la zona para tener una información actualizada.</p> <p>Asistencia y preparación de visitas guiadas. Colaboración para la organización y ejecución de eventos de la localidad. Actualización del stock existente de folletos, mapas e información turística que llega a la oficina. Actualización diaria de la web y redes sociales turísticas municipales.</p>
12	OFICINA DE TURISMO DE NÁJERA	NÁJERA	1	No	En cualquier momento a lo largo del curso	<p>Atención al público e información turística al visitante. Gestión de reservas para las visitas guiadas. Elaboración de estadísticas mensuales e informes de recogida de datos turísticos. Confección de las hojas de horarios a museos, monumentos y bodegas de forma mensual. Comunicación constante con el resto de agentes turísticos de la zona para tener una información actualizada.</p> <p>Asistencia y preparación de visitas guiadas. Colaboración para la organización y ejecución de eventos de la localidad. Actualización del stock existente de folletos, mapas e información turística que llega a la oficina. Actualización diaria de la web y redes sociales turísticas municipales.</p>
13	OFICINA DE TURISMO DE SANTO DOMINGO DE CALZADA	SANTO DOMINGO DE LA CALZADA	1	No	En cualquier momento a lo largo del curso	<p>Atención al público e información turística al visitante. Gestión de reservas para las visitas guiadas. Elaboración de estadísticas mensuales e informes de recogida de datos turísticos. Confección de las hojas de horarios a museos, monumentos y bodegas de forma mensual. Comunicación constante con el resto de agentes turísticos de la zona para tener una información actualizada.</p> <p>Asistencia y preparación de visitas guiadas. Colaboración para la organización y ejecución de eventos de la localidad. Actualización del stock existente de folletos, mapas e información turística que llega a la oficina. Actualización diaria de la web y redes sociales turísticas municipales.</p>

