

CÓDIGO	PÁGINA
EP 41201	1/2
FECHA	REV.
Marzo 2013	0

Objetivo: Resolver las necesidades de Secretaría Técnica, Promoción y Administración de los Órganos de Gestión de los CCRR (Consejos Reguladores) y Asociaciones de elaboradores de productos de calidad.

Dirigido a: Órganos de Gestión de CCRR, Artesanía Agroalimentaria, Producción Integrada Agrícola y Ganadera.

Contenidos:



Secretaría Técnica	Promoción	Administración y Gestión
<ul style="list-style-type: none"> - Preparación y asistencia a las sesiones de los Órganos de Gestión. - Redacción y difusión de acuerdos y actas de las sesiones. - Gestión de uso de la Marca. - Gestión distintivos de garantía - Atención a inscritos - Atención a externos - Tramitación de ayudas - Representación de los Órganos de Gestión y Asociaciones en todos los actos, eventos, reuniones que sea necesario. - Asistencia reuniones técnicas de temas relacionados con CCRR o Asociaciones - Preparación de documentación solicitada por instancias oficiales relativa a las marcas de calidad. - Cualquier otra actividad encomendada por los CCRR o Asociaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Puesta en marcha y asistencia a los eventos, actos, jornadas, campañas promocionales aprobados por los CCRR y Asociaciones. - Dinamización de la relación de RG (Reyno Gourmet) con los distintos CCRR y asociaciones. - Fomento de la integración de la marca RG con las distintas marcas de calidad reconocida de Navarra. - Mantenimiento actualizado de toda la información de los CCRR y Asociaciones sobre campañas para tenerla de referente en INTIA D. Alimentaria. - Canalización de las necesidades de los distintos CCRR y Asociaciones a nivel formativo, promocional, comunicación, búsqueda de sinergias... - Coordinación de acciones en las que estén implicados varios CCRR y Asociaciones. - Asistencia comercial y marketing 	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de los CCRR y Asociaciones. - Facturación y gestión de cobros de los inscritos en los diferentes registros. - Cualesquiera funciones de gestión administrativa de las marcas de calidad - Contabilidad y gestión de impuestos. - Gestión de presupuestos y objetivos

Condiciones de Servicio:

- Ante cada solicitud del cliente, INTIA elaborará una Oferta de servicio basada en las necesidades del solicitante en la que se detallarán los trabajos a realizar por INTIA, los compromisos de cada parte e incluirá un presupuesto y las condiciones de pago.
- INTIA propondrá un técnico propio para las funciones de secretaría técnica de cada solicitante que deberá ser aprobado por éste.
- El servicio se presta en base a un contrato firmado anualmente entre INTIA y cada uno de los CCRR y Asociaciones.
- Todas las actividades se ajustarán a las exigencias recogidas en los correspondientes Reglamento de uso de cada CCRR o en los estatutos de las Asociaciones.
- La puesta en marcha de actos, eventos, campañas promocionales será aprobada, en todo caso, por los Órganos de Gestión de los CCRR y Asociaciones.

CÓDIGO	PÁGINA
EP 41201	2/2
FECHA	REV.
Marzo 2013	0

- **Condiciones Económicas:**

- La facturación se realizará según lo establecido en la Oferta de servicios o contrato correspondiente,
- La facturación se realizará a los Órganos de Gestión de los Consejos Reguladores y Asociaciones.