

**ANUNCIO** por el que se hace pública la existencia de una plaza vacante que se indica a continuación para ser desempeñada con carácter indefinido en la Asociación de Desarrollo Rural de Rioja Alavesa.

### 1.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la provisión, mediante el sistema de concurso de una plaza de naturaleza estructural de Técnico/a Dinamizador/a en la Asociación de Desarrollo Rural de Rioja Alavesa, por un 66% de la jornada laboral.

La plaza tiene asignada una remuneración de 22.700 euros brutos anuales, según la jornada indicada.

Localización del puesto de trabajo: Sede de la ADR, dependencias de la Cuadrilla de Laguardia-Rioja Alavesa; con independencia de los desplazamientos que el desempeño de sus funciones exija.

### 2.-DURACIÓN

La duración del contrato será indefinida, con el periodo de prueba que legalmente corresponda.

La contratación será parcial, con un 66% de la jornada laboral ordinaria.

### 3.- RESPONSABILIDADES y TAREAS

La función del puesto es prestar apoyo técnico, operativo y administrativo para la correcta ejecución y posterior

**IRAGARKIA** Arabako Errioxako Landa Garapenerako Elkartean izaera mugagabean aritzeko jarraian adierazten den lanpostu bat dagoela jakinarazteko.

### 1.- DEIALDIAREN HELBURUA

Deialdi honen helburua Arabako Errioxako Landa Garapenerako Elkartean Teknikari dinamizatzailearen lanpostu bat betetzea da, lanaldiaren % 66rako, lehiaketa-sistema bidez.

Lanpostuaren ordainsaria 22.700 euro gordin da urteko, adierazitako lanaldiaren arabera.

Lanpostuaren kokapena: LGEren egoitza, Laguardia-Arabako Errioxako Kuadrillaren bulegoak; lanagatik egin behar diren joan-etorriak kontuan hartu gabe.

### 2.- IRAUPENA

Kontratua mugagabea izango da, legez dagokion probaldiarekin.

Kontratazioa partziala izango da, ohiko lanaldiaren % 66 batekin.

### 3.- ARDURAK eta EGITEKOAK

Postuaren funtzioa laguntza teknikoa, operatiboa eta administratiboa ematea da, LGEren Urteko kudeaketa-planean

<p>seguimiento de las acciones planificadas dentro del Plan de Gestión Anual de la ADR.</p> <p>Sus principales tareas serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la elaboración de los Planes de Gestión Anuales, que derivan del Programa de Desarrollo Rural Comarcal, e implementar y/o dinamizar las acciones en ellos reflejadas.</li> <li>• Liderar y dinamizar los proyectos que le compete, desarrollando las labores técnicas, de gestión de recursos y procedimiento con autonomía bajo la supervisión final de su responsable.</li> <li>• Captar, impulsar y acompañar proyectos e iniciativas de entidades locales y personas emprendedoras de la comarca, así como apoyar la mejora de la competitividad de las empresas; todo ello estando en contacto continuo con el territorio y los agentes comarcales.</li> <li>• Colaborar y cooperar con diferentes entidades comarcales (Ayuntamientos, Juntas Administrativas, Cuadrilla, etc.) y supra-comarcales para el desarrollo de iniciativas.</li> <li>• Divulgar los programas de ayudas al Desarrollo Rural y apoyar la tramitación, seguimiento y justificación de las solicitudes relacionadas con ellos mismos, con especial atención al Programa Leader y EREIN.</li> </ul>	<p>antolatutako ekintzak behar diren moduan gauzatu eta horien jarraipena egiteko.</p> <p>Egiteko nagusiak hauek izango dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eskualdeko Landa Garapenerako Programatik eratorritako Urteko kudeaketa-planak egiten parte hartzea, eta bertan islatutako ekintzak inplementatu eta/edo dinamizatzea.</li> <li>• Bere esku dauden proiektuak gidatu eta dinamizatzea, lan teknikoak, baliabideen eta prozeduren kudeaketa autonomiaz gauzatzuz, arduradun baten azken gainbegiratuarekin.</li> <li>• Tokiko entitateen eta pertsona ekintzaileen proiektuak eta ekimenak kaptatu, bultzatu eta haiei lagundu, baita enpresen lehiakortasunaren hobekuntza babestu ere; eta hori guztia, lurraldearekin eta eskualdeko agenteekin etengabeko harreman bat mantenduta.</li> <li>• Eskualdeko eta eskualdez haragoko hainbat erakunderekin (udalak, administrazio-kontseiluak, kuadrilla eta abar) kolaboratu eta kooperatzea ekimenak garatzeko xedez.</li> <li>• Landa Garapenerako laguntzen programak dibulгатzea eta horien tramitazioa babestea, horiekin lotutako eskaerak gauzatea, jarraipena egitea eta justifikatzea;</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar las tareas administrativas que se le encomienden derivadas de la gestión interna de la entidad.</li> <li>• Gestionar las diferentes herramientas de comunicación y difusión de las que pueda disponer la ADR.</li> </ul>	<p>batez ere, Leader eta EREIN programenak.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erakundearen barne-kudeaketatik eratorrita agindutako zeregin administratiboak egitea.</li> <li>• LGEk izan ditzakeen komunikazio-eta igorpen-tresnak kudeatzea.</li> </ul>
<p><b>4. - REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación en alguna disciplina universitaria de licenciatura, diplomatura, grado o ingeniería técnica o superior. La acreditación se realizará mediante la presentación el título oficial correspondiente.</li> <li>• Permiso de conducir tipo B (acreditable con la presentación de documento correspondiente) y vehículo propio disponible para el desplazamiento necesario para el desarrollo de las funciones del puesto.</li> <li>• Disponibilidad para desplazamientos frecuentes dentro de Rioja Alavesa, Álava y Euskadi.</li> <li>• Conocimiento de ofimática a nivel de usuario.</li> </ul>	<p><b>4.- DERRIGORREZKO ESKAKIZUN ESPEZIFIKOAK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lizentziaduna, diplomaduna, graduduna edo ingeniari-tza tekniko edo goi-mailakoa edukitzea unibertsitate-diziplina batean. Egiartzatzeko dagokion titulu ofiziala aurkeztu beharko da.</li> <li>• B motako gidabaimena (dagokion agiria aurkeztuta ziurtatu ahal izango da) eta norbere ibilgailua, lanpostuko funtzioek eskatutako joan-etorriak egin ahal izateko.</li> <li>• Arabako Errioxa, Araba eta Euskadi barruan bidaiak sarri egiteko disponibilitatea.</li> <li>• Ofimatikaren ezagutza erabiltzaile-mailan.</li> </ul>
<p><b>5. - REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORABLES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y experiencia en ámbitos de medio rural: sector primario, turismo, medio ambiente,</li> </ul>	<p><b>5.- BALORATUKO DIREN ESKAKIZUN ESPEZIFIKOAK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Landa-arloak ezagutzea eta esperientzia izatea: lehen sektorea, turismoa, ingurumena, ekonomia-</li> </ul>

<p>promoción económica, equilibrio territorial, cohesión social, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y experiencia en políticas, normativas y programas de actuación del Gobierno Vasco y la Diputación Foral de Álava para el medio rural.</li> <li>• Conocimiento y experiencia en marcos y normativas de programas europeos de ayudas al desarrollo rural, en especial el Programa Leader y el EREIN.</li> <li>• Conocimiento y experiencia en gestión de proyectos.</li> <li>• Experiencia en gestión de equipos y dinamización de procesos participativos.</li> <li>• Experiencia en labores administrativas generales.</li> <li>• Conocimientos y manejo de Redes Sociales y elementos de comunicación digitales.</li> <li>• Conocimientos de Euskera.</li> <li>• Conocimientos de otros idiomas.</li> </ul>	<p>sustapena, lurralde-oreka, gizarte-kohesioa eta abar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eusko Jaurlaritzaren eta Arabako Foru Aldundiaren landa-eremurako politikak, araudiak eta ekintza-programak ezagutzea eta horietan esperientzia izatea.</li> <li>• Landa-garapenerako Europako laguntza-programen esparruak eta araudiak ezagutzea eta horietan esperientzia izatea, batez ere, Leader eta EREIN programetan.</li> <li>• Proiektuak kudeatzen jakitea eta esperientzia izatea.</li> <li>• Taldeak kudeatzen eta prozesu parte-hartzaileak dinamizatzen esperientzia izatea.</li> <li>• Administrazio-lan orokorretan esperientzia izatea.</li> <li>• Sare sozialak eta komunikazio-elementu digitalak ezagutu eta erabiltzen jakitea.</li> <li>• Euskara jakitea.</li> <li>• Beste hizkuntza batzuk jakitea.</li> </ul>
<p><b>6.- PROCESO DE SELECCIÓN – VALORACIONES (máximo 80 puntos).</b></p> <p>1.- Experiencia Profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se valorará con 40 puntos la experiencia específica en las áreas de trabajo indicadas en los puntos 3 y 5 de esta convocatoria.</li> </ul>	<p><b>6.- HAUTAPEN-PROZESUA - BALORAZIOAK (gehienez ere 80 puntu).</b></p> <p>1.- Esperientzia profesionala.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 40 punturekin baloratuko da deialdi honetako 3. eta 5. puntuetan adierazitako lan-arloetako esperientzia.</li> </ul>

<p>2.- Entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizará una entrevista personal donde se valorarán hasta con 30 puntos las siguientes competencias personales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonomía</li> <li>• Capacidad de comunicación</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Asertividad</li> <li>• Organización</li> </ul> </li> </ul> <p>3.- Idiomas (máximo 10 puntos):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se valorará con 5 puntos el nivel C1 de euskera mediante la acreditación de un organismo oficial.</li> <li>• Se valorará con 3 puntos el nivel B2 de euskera mediante la acreditación de un organismo oficial.</li> <li>• Se valorará con 2 puntos el nivel C1 de otro idioma adicional mediante la acreditación de un organismo oficial.</li> <li>• Se valorará con 1 punto el nivel B2 de otro idioma adicional mediante la acreditación de un organismo oficial.</li> </ul> <p><b>7.- ENTREVISTA FINAL</b></p> <p>Tras las valoraciones descritas en el punto anterior, se realizará una entrevista personal final a las tres personas candidatas con mayor puntuación.</p> <p><b>8.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</b></p> <p>Exclusivamente a través de la dirección de correo electrónico:</p>	<p>2.- Elkarrizketa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elkarrizketa pertsonal bat egingo da, eta gaitasun pertsonal hauek baloratuko dira 30 puntura arte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonomia</li> <li>• Komunikatzeko gaitasuna</li> <li>• Ekimena</li> <li>• Asertibitatea</li> <li>• Antolaketa</li> </ul> </li> </ul> <p>3.- Hizkuntzak (gehienez ere 10 puntu):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 punturekin baloratuko da euskaren C1 maila, erakunde ofizial baten egiaztagiriaren bidez.</li> <li>• 3 punturekin baloratuko da euskaren B2 maila, erakunde ofizial baten egiaztagiriaren bidez.</li> <li>• 2 punturekin baloratuko da beste hizkuntza baten C1 maila, erakunde ofizial baten egiaztagiriaren bidez.</li> <li>• 1 punturekin baloratuko da beste hizkuntza baten B2 maila, erakunde ofizial baten egiaztagiriaren bidez.</li> </ul> <p><b>7.- AZKEN ELKARRIZKETA</b></p> <p>Aurreko puntuan azaldutako balorazioen ostean, azken elkarrizketa pertsonal bat egingo zaie puntuazio altuena lortu duten hiru hautagaiei.</p> <p><b>8.- ESKAEREN AURKEZPENA</b></p> <p>Helbide elektronikoa honen bidez soilik aurkeztuko dira:</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><a href="mailto:202201adr@qualisconsultores.es">202201adr@qualisconsultores.es</a>, expresamente definida para el presente proceso selectivo, en el modelo de solicitud publicado junto con el anuncio en <a href="https://www.qualisconsultores.es/oferta-publica-de-empleo-procesos-en-curso">https://www.qualisconsultores.es/oferta-publica-de-empleo-procesos-en-curso</a> y adjuntando CV y la documentación que se acredita en el mismo. No serán objeto de valoración lo que no se detalle y acredite con la solicitud.</p> <p>La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones de empresa o de la Administración en la que se haya prestado servicios, especificándose la duración del contrato y las funciones desempeñadas.</p> <p>La experiencia laboral deberá acreditarse, además, mediante Informe de la Vida Laboral.</p> <p><b>9.- INFORMACIÓN LOPD-GDD (Ley Orgánica de Protección de Datos – Garantía de Derechos Digitales).</b></p> <p>- Responsable del tratamiento: Qualis Consultores de Talento S.L. <a href="http://www.qualisconsultores.es">www.qualisconsultores.es</a> ; <a href="mailto:qualis@qualisconsultores.es">qualis@qualisconsultores.es</a></p> <p>- Finalidad: recogida, conservación, tratamiento y comunicaciones de datos necesarias para la provisión de plazas para la cobertura de puestos de trabajo. El tratamiento de estos datos para estos fines implica una perfilación necesaria de la persona candidata.</p> <p>- Ejercicio de derechos: puede, cuando proceda, acceder, rectificar, suprimir, oponerse, pedir la portabilidad de los datos, limitar el tratamiento y no ser objeto de decisiones sólo automatizadas,</p>	<p><a href="mailto:202201adr@qualisconsultores.es">202201adr@qualisconsultores.es</a>, hautapen-prozesu honetarako berariaz sortu dena, <a href="https://www.qualisconsultores.es/oferta-publica-de-empleo-procesos-en-curso">https://www.qualisconsultores.es/oferta-publica-de-empleo-procesos-en-curso</a> helbidean iragarkiarekin batera argitaratu den eskaera-ereduan, eta CVA eta bertan adierazitako egiaztagiria atxikita. Ez da baloratuko eskaeran zehazten edo egiaztatzen ez den ezer.</p> <p>Esperientzia zerbitzua eman den enpresa-ziurtagirien edo Administrazioaren ziurtagirien bidez egiaztatu beharko da, eta kontratuaren iraupena eta egindako funtzioak adierazi beharko dira.</p> <p>Lan-esperientzia egiaztatzeke, gainera, Lan-bizitzaren txostena ere aurkeztu beharko da.</p> <p><b>9.- DBLO-BDE INFORMAZIOA (Datuen babeserako lege organikoa - Eskubide digitalen bermea).</b></p> <p>- Tratamenduaren arduraduna: Qualis Consultores de Talento S.L. <a href="http://www.qualisconsultores.es">www.qualisconsultores.es</a> ; <a href="mailto:qualis@qualisconsultores.es">qualis@qualisconsultores.es</a></p> <p>- Helburua: lanpostua betetzeko beharrezkoak diren datuak biltzea, gordetzea, tratatzea eta komunikatzea. Xede horietarako datu horien tratamenduak pertsona hautagaiaren profila behar den moduan egitea dakar.</p> <p>- Eskubideak gauzatzea: hala dagokionean, datuak atzitu, zuzendu, ezabatu, aurka egin, eramateko eskatu, tratamendua mugatzeko eta automatizatuak soilik diren erabakien helburu ez izatea eska daiteke, gure</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>como se detalla en la información adicional y completa en la política de privacidad de nuestra web.</p> <p>Aquellas personas que no acepten (en la solicitud) el tratamiento de sus datos quedarán excluidas del proceso.</p> <p><b>10.- PLAZO DE PRESENTACION</b></p> <p>El plazo se inicia el 9 de Diciembre de 2022 y finaliza el día 23 de Diciembre de 2022.</p> <p>En Laguardia, a 9 de Diciembre de 2022</p> <p>Firmado</p> <p>Maiden Murillo Presidenta de la Asociación de Desarrollo Rural de Rioja Alavesa</p>	<p>webguneko pribatutasun-politikako informazio osagarri eta osoan xedatzen den moduan.</p> <p>Datuak tratatzea onartzen ez duten pertsonak (eskaeran), prozesutik kanpo geratuko dira.</p> <p><b>10.- AURKEZTEKO EPEA</b></p> <p>Epea 2022ko abenduaren 9an hasiko da eta 2022ko abenduaren 23an amaituko da.</p> <p>Laguardian, 2022ko abenduaren 9a</p> <p>Sinadura</p> <p>Maiden Murillo Arabako Landa Garapenerako Elkartearen presidentea</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------