

**OFERTA PÚBLICA DEL PUESTO DE DIRECCIÓN – GERENCIA DE LA SOCIEDAD “ARAGÓN
EXTERIOR” (AREX).**

La Sociedad “Aragón Exterior, S.A.” (AREX), es una sociedad mercantil autonómica, cuyas acciones son propiedad al 100% de la Corporación Empresarial Pública de Aragón, a su vez propiedad del Gobierno de Aragón.

La Sociedad tiene por objeto:

- 1) El promover y ejecutar planes y acciones concretas de promoción del comercio aragonés en general o de sectores o actividades comerciales concretas.
- 2) El actuar como instrumento de atracción de inversiones, en especial extranjeras, para Aragón efectuando el seguimiento, apoyo a la gestión y desarrollo de los proyectos relacionados a la inversión así captada.
- 3) La promoción, ejecución y administración de infraestructuras industriales destinadas a la implantación de proyectos empresariales con participación mayoritaria de capital extranjero.
- 4) La asistencia técnica y asesoramiento a las empresas aragonesas en materia de promoción exterior especialmente en mercados de nueva implantación.
- 5) La realización, cuando así se estime oportuno por razones de eficiencia y de competitividad cuando sean necesarias para el funcionamiento de las empresas aragonesas.
- 6) La gestión de programas y realización de actuaciones que hayan sido encomendadas a la Sociedad por cualesquiera administraciones públicas.
- 7) El prestar asesoramiento a entidades públicas y privadas en materias relacionadas con las anteriores actividades y, en general, con el desarrollo empresarial.
- 8) Ninguno de los anteriores objetivos implica la atribución o ejercicio de actividad pública.

Asimismo, “Aragón Exterior, S.A.”, tiene la consideración de medio propio personificado y servicio técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de los poderes adjudicadores dependientes de ella, estando obligada a realizar los trabajos que le encomienden que sean propios de las actividades que constituyen su objeto social.

La Sociedad es, por lo tanto, una Sociedad instrumental del Gobierno de Aragón cuyo cometido viene fundamentalmente determinado por los encargos y encomiendas que se realizan en el ámbito de actuación del territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón y que no pretende competir con empresas del sector privado en ninguna de sus actividades.

En el ámbito organizativo, la mercantil autonómica cuenta con un Consejo de Administración, principal órgano decisorio y aprobatorio de las políticas y actuaciones de la empresa, un puesto de Dirección-Gerencia que ostenta la máxima responsabilidad de la sociedad designado por el Consejo de Administración y Comité de Dirección, de carácter más ejecutivo, que es el organismo operador dentro de la empresa en materia de gestión de Recursos Humanos, contabilidad empresarial, aspectos jurídicos de la empresa, así como las vías de prestación de todos los servicios encomendados.

FUNCIONES DEL PUESTO

En ejercicio de poderes derivados de la titularidad jurídica de la empresa, adjudicados directamente por el Consejo de Administración, y relativos a los objetivos generales de la misma, ejercerá las siguientes funciones con autonomía y plena responsabilidad, únicamente limitadas por los criterios e instrucciones directas emanadas de los órganos superiores de gobierno y administración de la sociedad:

- a) Dirigir todas las áreas de la empresa impulsándolas y coordinando su funcionamiento.
- b) Asegurar el cumplimiento del objeto social de la sociedad.
- c) Lograr el cumplimiento de los objetivos económicos y de calidad, especialmente éticos, jurídicos y de buen gobierno de la entidad, bajo la perspectiva de garantizar el adecuado uso de los recursos públicos asignados.
- d) Planificar, evaluar y supervisar la actividad de sus reportes directos, contribuyendo al desarrollo profesional de los mismos.
- e) Responsabilizarse de la motivación de la plantilla de la empresa, con el fin de lograr los objetivos comunes.
- f) Garantizar el reporte necesario al Departamento de tutela dentro del Gobierno de Aragón, interactuando con sus Direcciones Generales.
- g) Coordinar la relación con la cabecera del grupo empresarial, así como las otras empresas del grupo.
- h) Atender las políticas de gobierno del Departamento, compareciendo en las Cortes de Aragón cuando sea preciso.

COMPETENCIAS PROFESIONALES

- Análisis y desarrollo de negocio.
- Gestión de operaciones.
- Planificación estratégica.
- Liderazgo, comunicación, capacidad de interlocución al máximo nivel.
- Optimización de beneficios.
- Desarrollo de colaboradores.
- Alta capacidad de negociación.

CONDICIONES DEL PUESTO

- a) Se realizará un contrato laboral de alta dirección directamente con la empresa “Aragón Exterior, S.A.”
- b) No obstante, y por mandato legal, le será de aplicación el régimen de incompatibilidades previsto para los altos cargos del Gobierno de Aragón, así como el régimen establecido en la normativa autonómica sobre declaración de bienes, derechos patrimoniales y actividades de altos cargos.
- c) Retribución fija cerrada en base a lo dispuesto anualmente por el Gobierno de Aragón, es de 75.810,92 -Euros para el año 2024, por todos los conceptos.

PERFIL

- Titulación universitaria.
- Se valorarán estudios en postgrado o equivalente.
- Experiencia igual o superior a 10 años en funciones directivas, en organizaciones públicas o privadas de dimensión relevante; tanto en el ámbito nacional e internacional.
- Experiencia en el ámbito de la administración pública.
- Nivel de inglés fluido.
- Valoración de conocimiento de idiomas adicionales.
- Experiencia en la proyección comercial y empresarial.

PROCESO DE SELECCIÓN

En aplicación de las disposiciones legales, el nombramiento del personal directivo se realizará conforme a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, garantizándose en el procedimiento para su contratación los principios de publicidad y concurrencia.

En consecuencia, la difusión de la oferta se realizará a través de las siguientes fuentes, de modo que se garantice la publicidad del proceso:

- a) Publicidad de la existencia del proceso en la página web corporativa de la sociedad.
- b) Publicación en el Portal de Transparencia del Gobierno de Aragón.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los candidatos interesados deberán presentar sus solicitudes en la siguiente dirección de correo electrónico rrhh@aragoncorporacion.es acompañando curriculum vitae y toda la documentación en formato *.pdf que acredite la titulación, experiencia, competencia profesional, mérito y capacidad del candidato para el desarrollo de las funciones del puesto ofertado.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 7 días naturales a partir de la publicación de la presente oferta en los medios de difusión indicados.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el día 10 diciembre de 2024 a las 9h.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente de protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás legislación aplicable, se le facilita la siguiente información:

- En el caso de optar por la presentación de su candidatura al puesto ofertado, vd. accederá de manera libre y voluntaria al preceptivo proceso de selección, basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad, y garantizándose los principios de publicidad y concurrencia; formar parte de este proceso llevará implícito informar a la empresa de datos de carácter personal, sin los cuales vd. no podría participar en dicho proceso.
- Con la presentación de la candidatura, vd. confirma haber leído toda la información recogida en este apartado, así como autoriza el tratamiento de los datos necesarios tanto para el registro de su candidatura como para la adecuada toma de decisiones dentro del proceso de selección, tales como nombre, apellidos, DNI, número de teléfono, correo electrónico, formación y trayectoria profesional.
- El proceso de selección puede conllevar la realización de pruebas escritas y entrevistas personales; las cuestiones serán siempre vinculadas al puesto de trabajo y nunca a cuestiones familiares o personales. En caso de someterse alguna parte del mismo a grabación, se le informará convenientemente de ésta circunstancia.

1. Responsable del tratamiento:

Identidad: Aragón Exterior SAU (en adelante la Entidad).
Dirección Postal: Avda. Ranillas 3A, Oficina 2A | 50018 Zaragoza
Teléfono: 976221571
Correo electrónico: lopd@aragonexterior.es

2. Datos tratados:

Los datos facilitados en C.V. y documentación aportada.

3. Finalidad del tratamiento:

Registro y tratamiento de datos de candidatos para finalidades de selección de personal, donde se ha de determinar la aptitud de la persona candidata, seleccionando a aquella más adecuada en función de sus cualidades y aptitudes.

4. Plazo de conservación de los datos:

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para llevar al cabo el proceso de selección, pudiendo conservarse más tiempo por si fuera necesario acreditar partes del mismo ante órganos fiscalizadores. Pasados cinco años, la empresa destruirá la información, salvo que los datos deban ser guardados para el cumplimiento de obligaciones legales.

5. Legitimación:

La base legítima para el tratamiento de los datos es el consentimiento del interesado.

6. Destinatarios:

Los datos se podrán ceder a empresas colaboradoras e incluso a proveedores con una finalidad administrativa.

7. Derechos:

Le informamos que los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión ("derecho al olvido"), portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como la revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, podrán ser ejercidos dirigiendo su petición a la dirección postal de la empresa o su correo electrónico, indicados ambos en el anterior apartado 1. Igualmente podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna. Puede ampliar información sobre el ejercicio de estos derechos en la web de la empresa, sección *Aviso legal/Política de protección de datos*. Se garantiza en el proceso la adopción de todas las medidas necesarias de índole técnica y organizativa que protejan la integridad y confidencialidad de los datos de carácter personal, evitando su alteración, pérdida, destrucción o daño accidental, así como el tratamiento o acceso ilícito no autorizado, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable.

8. Cesión:

En el caso de que la empresa decida contar con entidades colaboradoras externas con la finalidad de gestionar algunos aspectos del proceso de selección, se suscribirá con las mismas un Contrato de Tratamiento de Datos por Terceros, adquiriendo éstas la condición de "Encargado del tratamiento", con todas las obligaciones que ello conlleva.