

Bases de la convocatoria del proceso de selección para la provisión del puesto de Director/a Gerente de la Fundación Aragón Emprende.

La Fundación Aragón Emprende es una fundación del sector público autonómico creada en 1996 por el Gobierno de Aragón, a través del Instituto Aragonés de Fomento, e integrada actualmente por veintidós entidades públicas y privadas, con el objetivo principal de promover la cultura y la actividad emprendedora, favoreciendo la creación de un tejido empresarial dinámico e innovador en la Comunidad Autónoma de Aragón, apoyando a los nuevos emprendedores en la creación y el desarrollo de sus empresas.

La Fundación Aragón Emprende desarrolla su objeto fundacional mediante la organización y realización de actividades de forma directa y a través de la participación y cooperación con otras instituciones, así como con Asociaciones o Fundaciones públicas y privadas, dedicadas a actividades complementarias, en el diseño y realización de proyectos y programas para promover la actividad emprendedora.

Puesto: **Director/a Gerente**

Referencia Puesto: FAE-DG2025

Misión del puesto:

Dirigir, planificar y coordinar los recursos disponibles para la consecución de los objetivos fijados en el ámbito de las funciones asignadas y de acuerdo con las competencias fijadas.

Funciones del puesto:

- Diseñar, impulsar y llevar a cabo el seguimiento y planificación estratégica, así como el seguimiento de instrumentos organizativos.
- Planificar los objetivos generales y específicos de la entidad a corto y largo plazo.
- Organizar la estructura de la entidad actual y a futuro; como también de las funciones y los cargos.
- Tomar decisiones, supervisar y liderar la acción de gestión.

- Analizar los problemas de la entidad en el aspecto financiero, administrativo, personal, contable entre otros.
- Elaborar la Propuesta del Plan de Actuación y el anteproyecto de presupuesto de la Entidad.
- Dirigir y coordinar las áreas, los servicios y/o unidades que forman la organización, fijando las directrices operativas y controlando su cumplimiento.
- Firmar cuantos documentos que correspondan a la gestión en su ámbito.
- Fijar las directrices operativas que debe seguir el personal y establecer criterios para evaluar los resultados con un control periódico.
- Verificar que los trabajos que se llevan a cabo en su ámbito de actuación integren los principios de la prevención de riesgos Laborales de acuerdo con la normativa vigente, planificando y organizando los trabajos de su ámbito de responsabilidad teniendo en cuenta los aspectos preventivos necesarios y revisando periódicamente que el trabajo se hace en las condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas.
- En cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para cumplir la normativa vigente en la materia, así como mantener el secreto y confidencialidad (que se mantendrán una vez terminada la vinculación con la Corporación).
- Realizar aquellas otras tareas afines en el puesto de trabajo y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio.

Actividades Director/a Gerente:

- Ejercer la representación de la Fundación ante entidades externas, incluyendo la asistencia a reuniones, foros, eventos y actos públicos en los que la Fundación esté involucrada, garantizando que la imagen y valores se proyecten de forma adecuada y alineada con la misión.
- Mantener una comunicación constante y fluida con la Presidencia, con la Entidad Tutelante de la Fundación y con las Entidades Patronas de la Fundación, informando sobre el progreso de los proyectos, la situación financiera, los logros alcanzados y los desafíos a los que se enfrenta la organización.
- Establecer y mantener relaciones institucionales con los distintos órganos de la Administración pública que interactúan con la Fundación.
- Definir las líneas estratégicas que guiarán las actividades de la Fundación, asegurando que todas las acciones estén alineadas con la misión, visión y objetivos de la organización.

- Firmar todos los documentos financieros y administrativos necesarios, asegurando la validez y legalidad de las transacciones realizadas por la Fundación.
- Supervisar todos los aspectos de la gestión financiera y técnica de la Fundación, asegurando que los recursos se utilicen de manera eficiente y efectiva.
- Certificar la ejecución del presupuesto, asegurando que los gastos se mantengan dentro de los límites aprobados y que todas las operaciones financieras cumplan con los estándares y normativas legales vigentes.
- Dirigir y supervisar los procesos de adjudicación de contratos públicos, garantizando que se cumplan los principios de transparencia, equidad y competencia en la selección de proveedores y contratistas; de igual manera con las convocatorias de subvenciones gestionadas por la Fundación.
- Liderar y motivar al equipo humano de la Fundación, promoviendo un ambiente de trabajo positivo y colaborativo que fomente la creatividad y el compromiso con la misión de la organización.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Número de puesto: 2-FAE-0-01

Denominación: Director/a Gerente

Forma de provisión: Libre Designación

Jornada: Continua – 40 Horas semanales

.Se requiere:

- Titulación universitaria: Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, Grado o equivalente.
- Formación específica: En áreas de conocimiento de la empresa y la gestión pública, y/o formación especializada en el ámbito del emprendimiento y la creación de empresas. Nivel de habilidades en idioma inglés equivalente a nivel B2.
- Amplio conocimiento de la realidad económica y empresarial aragonesa, y de sectores de actividad, así como del funcionamiento y gestión de fundaciones públicas.

- Otras competencias: Manejo de aplicaciones informáticas tipo office, de bases de datos, de redes sociales y conocimientos de contabilidad.

Se valorará:

- Experiencia en gestión y justificación económica y administrativa de proyectos.
- Formación en gestión y administración de fundaciones.
- Liderazgo, proactividad, autonomía y alta capacidad de organización y planificación.
- Habilidades comunicativas.
- Disponibilidad para viajar en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tribunal de selección:

El Tribunal de selección apreciará los méritos, conocimientos y aptitudes de los/las candidatos/as y valorará conforme a los baremos establecidos en las bases del proceso de selección. El Tribunal de selección contará con 4 miembros del Patronato de la Fundación Aragón Emprende, junto con el Director Gerente en la actualidad.

Proceso de selección:

El sistema de selección se distribuye en dos fases:

1ª fase: Valoración de méritos

Las candidaturas que acrediten el cumplimiento de requisitos especificados en esta convocatoria serán valoradas por los méritos y requisitos previstos, otorgándose, un máximo de 50 puntos.

- a) Méritos profesionales o experiencia profesional (hasta 25 puntos).
- Por servicios prestados en la Fundación Aragón Emprende: 0,6 puntos/mes hasta un máximo de 10 puntos. Se acreditará mediante informe de vida laboral.
 - Por servicios prestados, en el mismo grupo de cotización del puesto al que se aspira (grupo de cotización 1), en el resto del sector público: 0,4

puntos/mes hasta un máximo de 5 puntos. Se acreditará mediante informe de vida laboral.

- Por servicios prestados, en el mismo grupo de cotización del puesto al que se aspira (grupo de cotización 1), en el sector privado: 0,4 puntos/mes hasta un máximo de 5 puntos. Se acreditará mediante informe de vida laboral.
- Por experiencia emprendedora: 0,5 puntos adicionales/mes hasta un máximo de 5 puntos. Se acreditará mediante alta en actividad AEAT e informe de vida laboral.

Para la valoración de los meses de experiencia profesional se calculará mediante la suma del total de días trabajados en la Fundación Aragón Emprende, sector público y sector privado, dividido para 30 cada uno, no realizando prorratas, debiendo ser los meses completos.

b) Formación, perfeccionamiento y otros méritos (hasta 25 puntos):

- Titulaciones de post grado relacionadas: 2 puntos por titulación hasta un máximo de 5 puntos.
- Formación específica en emprendimiento y/o gestión de empresas, de al menos 50 horas cada una, se otorgará 1 punto por cada una, hasta un máximo de 5 puntos.
- Experiencia en funciones de dirección de proyectos, planificando, coordinando y controlando las actividades incluidas en los mismos. A razón de 0,5 puntos por mes en el desarrollo de dichas funciones de dirección. En caso de que la experiencia se haya producido en el sector público la puntuación será de 0,8 puntos por mes. La máxima puntuación a obtener en este criterio será de hasta 8 puntos.
- Experiencia en gestión de equipos, estimulando la colaboración, orientando a la acción, impulsando la comunicación y supervisando el desempeño. A razón de 0,5 puntos por mes en el desarrollo de dichas funciones de dirección. En caso de que la experiencia se haya producido en el sector público la puntuación será de 0,8 puntos por mes. La máxima puntuación a obtener en este criterio será de hasta 7 puntos.

Para la valoración de los meses de experiencia profesional se calculará por meses completos a razón de 30 días, no realizando prorratas.

2ª fase: Elaboración de un Proyecto

Los/as candidatos/as deberán elaborar y aportar un Proyecto, que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de las propuestas para su mejor desempeño, así como las competencias, estructura y objetivos de la fundación en el marco del sector público. El proyecto ha de plantear también objetivos y acciones concretas en el ámbito de fortalecimiento del ecosistema emprendedor aragonés.

El Proyecto tendrá una extensión máxima de 15 páginas con letra Arial 12, interlineado 1,5 y márgenes superior, inferior, izquierda y derecho igual a 3,0 cm.

El proyecto y su defensa ante el Tribunal serán valorados con un máximo de 50 puntos, distribuidos en los siguientes aspectos:

- Coherencia de la propuesta con la realidad del ecosistema emprendedor aragonés, hasta 10 puntos.
- Capacidad de análisis y estrategias propuestas, hasta 10 puntos.
- Orden, claridad y expresión escrita, hasta 10 puntos.
- Personalidad y percepción del candidato/a sobre su potencial aportación al servicio público de la Fundación Aragón Emprende, así como su adecuación a la remuneración con que se dota el puesto, hasta 10 puntos.
- Defensa del proyecto, conocimiento del mismo y capacidad de respuesta a las cuestiones planteadas por el Comité de Selección, hasta 10 puntos.

Solo serán citados para la defensa del Proyecto, ante la Comisión de Valoración, los/as candidatos/as cuya puntuación en cómputo conjunto de los apartados a) y b) de la 1ª fase sea superior a 10 puntos en cada uno de los apartados.

Resolución del proceso de selección:

La Presidenta de la Fundación Aragón Emprende procederá a la resolución del proceso de selección con el ofrecimiento de la plaza a la candidatura que haya obtenido la mayor puntuación.

El candidato/a seleccionado deberá incorporarse en el plazo que se determine por la Fundación Aragón Emprende, tras la comunicación de adjudicación del proceso. En caso de que se produjera la no incorporación en la fecha establecida, finalizará su participación en el mismo y serán los siguientes candidatos con mejor valoración total los que pasen a ser seleccionados, y así sucesivamente. En caso de que ninguno de los candidatos que hayan superado el proceso se acabe incorporando, este se declarará desierto.

El criterio de desempate en el caso de obtener varias candidaturas la misma puntuación total del proceso, será la candidatura que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de méritos.

Notas generales:

- Se ofrece un contrato laboral de carácter indefinido, una vez superado el periodo de prueba (cuatro meses).
- Horario flexible de lunes a viernes de jornada completa, con facilidades para la conciliación de la vida personal y familiar.
- Centro de trabajo: Zaragoza ciudad.
- Incorporación inmediata.
- Salario bruto anual: 45.132,64 euros

Solicitudes:

Los interesados en el puesto deberán presentar su candidatura en la dirección de correo electrónico, direccion@aragonemprende.com, indicando en el asunto la referencia del puesto, hasta el día 13 de junio de 2025, a las 14,00 horas.

La documentación incluirá:

- Currículum vitae en el que se acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos de acceso, así como los méritos a valorar.
- Proyecto exigido en la convocatoria.
- Carta de apoyo de, al menos, una Entidad Patrona de la Fundación Aragón Emprende. Cada Entidad Patrona solo podrá apoyar a una candidatura.
- Cláusula de información y consentimiento en materia de protección de datos debidamente firmada, según modelo del anexo. Ninguna solicitud podrá ser tramitada ni tenida en cuenta si no va acompañada de este documento.

La presentación de la candidatura en este proceso conlleva la declaración de que todos los datos aportados son veraces, y ello sin perjuicio de la posterior presentación de la documentación original oportuna que pueda ser requerida durante el proceso.

Cláusula de información y consentimiento en materia de protección de datos

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos, le informamos de que sus datos personales serán utilizados por Fundación Aragón Emprende (en adelante la “Fundación”) con base en su consentimiento y con la exclusiva finalidad de mantenerle informado de las vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización y que puedan resultar de su interés, así como gestionar su candidatura en los diferentes procesos de selección.

Asimismo, le informamos de que sus datos no serán cedidos a terceros y serán conservados hasta la finalización del proceso de selección o después de transcurrido 1 año desde su recepción.

El responsable del Tratamiento es la Fundación Aragón Emprende, con CIF G-50693191 y con domicilio en Zaragoza, calle Valenzuela, 9, 50004 Zaragoza, y teléfono de contacto 876 650 279.

Ud. tiene derecho a ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición, portabilidad y a no ser objeto de decisiones automatizadas ante la Fundación a través de la siguiente dirección de correo electrónico: direccion@aragonemprende.com, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Por medio de la firma del presente documento se da por informado y autoriza a la Fundación a que trate sus datos personales de conformidad a los fines indicados.

En....., a..... de..... de 2025.

El Candidato/a

D. / Doña