

## OFERTA DE EMPLEO

<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	Técnico de Administración (A2)
<b>EMPRESA</b>	Turismo de Aragón; oferta disponible en <a href="https://transparencia.aragon.es">https://transparencia.aragon.es</a>
<b>UBICACIÓN</b>	Oficinas centrales, Avda Ranillas 3A, oficina 3D Zaragoza
<b>RETRIBUCION BRUTA ANUAL</b>	28.745,67€, según figura en la RPT de 2024

### LA SOCIEDAD

La sociedad de “Promoción y Gestión del Turismo Aragonés, S.L.U.” (Turismo de Aragón) una sociedad mercantil autonómica adscrita al Departamento de Medio Ambiente y Turismo del Gobierno de Aragón.

Su objeto social consiste en la potenciación del sector turístico en todos sus aspectos, y en el desarrollo de cuantas actividades que persigan tal objetivo. Entre ellas, se encuentra la coordinación de las acciones promocionales de otras entidades –públicas o privadas– que tengan igual fin, en el marco de la política turística general. Entendido en un sentido amplio, Turismo de Aragón efectúa cuantas actividades contribuyan al mejor desarrollo turístico de la Comunidad Autónoma de Aragón.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Bajo la dependencia jerárquica del responsable del Departamento Jurídico y Corporativo, tendrá las siguientes funciones:

- a) Apoyo en contratación pública: pliegos, actas, mesas de contratación, publicación en plataforma de contratación pública, etc.
- b) Seguimiento de contratos, gestión de subvenciones, gestión de la documentación de Formación y de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Coordinación y seguimiento de la gestión de Protección de datos de carácter personal.
- d) Labores administrativas generales en el ámbito jurídico.
- e) Cualquier otra tarea de administración necesaria que pueda ser requerida.

### COMPETENCIAS PROFESIONALES

- Conocimientos de contratación pública, subvenciones y funcionamiento de la Administración.
- Proactividad, autonomía, capacidad de resolución de problemas y gestión del tiempo.
- Conocimientos ofimáticos a nivel de medio/alto.
- Trabajo en equipo.

### CONDICIONES DEL PUESTO

- Tipo de contrato: indefinido
- Jornada de trabajo: completa
- Horario: de lunes a viernes, jornada continua con flexibilidad horaria.

Por mandato legal, el puesto estará sujeto al régimen de incompatibilidades previsto para los trabajadores del sector público, según lo regulado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### **REQUISITOS**

- Nivel académico(mínimo): título de Grado o equivalente.
- Titulación específica: Grado en Derecho o Antigua Licenciatura en Derecho.
- Conocimientos: Ley de Contratos del Sector Público y Ley General de Subvenciones.
- Experiencia: mínimo 24meses en las funciones del puesto.
  
- Se valorará:
  - Experiencia laboral en la administración pública.
  - Experiencia en gestión de prevención de riesgos laborales.
  - Experiencia en gestión de Protección de datos de carácter personal.

### **PROCESO DE SELECCIÓN**

En aplicación de las disposiciones legales, el nombramiento del personal no directivo irá precedido de convocatoria pública y de los procesos selectivos correspondientes basados en los principios de igualdad, mérito y capacidad, 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  
<https://transparencia.aragon.es>
- c) Difusión de la oferta en el Portal de Recursos Humanos del Grupo Corporación.

### **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Los candidatos interesados deberán presentar sus solicitudes en la dirección electrónica [contratacionturismo@aragon.es](mailto:contratacionturismo@aragon.es), adjuntando su *curriculum vitae* y la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en la oferta del puesto, en formato\*.pdf.

**El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles a partir de la publicación de la presente oferta en los medios de difusión indicados, finalizando el día 23 de octubre de 2024 a las 15:00h.**

**Zaragoza, a 08 de octubre de 2024**

### **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:** *Sociedad de Promoción y Gestión del Turismo Aragonés, S.L.U.* (en adelante la Entidad).

**Dirección Postal:** *Avda Ranillas 3A, oficina 3D, 50.018 Zaragoza*

**Teléfono:** *976 282 181*

**Correo electrónico:** *turismodearagon@aragon.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.