

La empresa Sociedad Anónima de Electrónica Submarina S.M.E. (SAES) realiza la siguiente convocatoria para su centro de trabajo en **Cartagena (Murcia)**:

1 dirección Financiera

Las listas, así como la planificación y cualquier notificación del proceso se publicará a través del Portal de empleo de la página web (electronica-submarina.com)

El plazo de recepción de candidaturas es desde el 23/03/2026 hasta el 03/05/2026

Es requisito indispensable para ser admitido/a en el proceso, cumplir con los requisitos que se detallan en el apartado “2) Requisitos generales y específicos para participar en el proceso de selección)” y adjuntar en el portal de empleo toda la documentación que se detalla en el apartado “3) Cumplimentación de la Solicitud” de esta misma publicación.

Contenido de la convocatoria

1) PRINCIPALES COMETIDOS DEL PUESTO	2
2) REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.....	4
3) CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD	6
4) RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS.....	8
5) CONCURSO-OPOSICIÓN	9
6) CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO	13
7) DURACIÓN DEL PROCESO	13
8) ÓRGANO DE SELECCIÓN	14
9) PROTECCIÓN DE DATOS.....	14

1) PRINCIPALES COMETIDOS DEL PUESTO

La dirección Financiera de SAES asume un papel estratégico y transversal en la sostenibilidad económica de la compañía, garantizando una gestión rigurosa de los recursos financieros, la preservación del patrimonio y el soporte decisivo a la toma de decisiones corporativas.

Esta posición liderará la planificación económica-financiera, supervisará la ejecución presupuestaria y asegurará el cumplimiento normativo y la transparencia en la información contable. Asimismo, colaborará estrechamente con las distintas direcciones corporativas, contribuyendo al desarrollo de los productos y servicios de la compañía, y participará activamente en los órganos de gobierno para impulsar la consecución de los objetivos estratégicos de SAES.

A continuación, se muestran los principales cometidos del puesto dentro del ámbito de aplicación de la empresa.

- Cumplir y hacer cumplir las normas reguladoras del sistema de autorización y supervisión de actos y operaciones requeridas a SAES como empresa mercantil estatal.
- Establecer los principios y asumir la responsabilidad de la elaboración de los estados financieros de la compañía.
- Establecer los principios para el desarrollo y elaboración de los presupuestos de la compañía, así como su posterior ejecución y seguimiento conforme a los instrumentos propios de empresa pública (POA-PL y UPAs).
- Gestionar los recursos de la organización para la mejor prestación de servicio económico-financiero, fiscal, presupuestario y contable.
- Monitorizar, establecer y actualizar los criterios de las políticas de tesorería y endeudamiento de SAES asegurando el mantenimiento de un adecuado sistema de seguimiento, previsión e identificación de desviaciones e impulsando la adopción de medidas correctoras en caso necesario. Gestión de tesorería.
- Obtener y gestionar las fuentes de financiación de la compañía (avales, garantías, confirming, financiación, entre otros), anticipando la necesidad mediante un adecuado sistema de previsión, administrando y optimizando los recursos y productos financieros disponibles.

- Normalización y gestión económico-contable: propuesta de normas, procedimientos y cambios funcionales, así como el aseguramiento de su cumplimiento por parte de los miembros de la organización.
- Dirigir la contribución de la Dirección Financiera a las actividades comerciales, de programas y de compras de la compañía, mediante el adecuado asesoramiento de los términos económicos que se negocien y de los instrumentos financieros que se propongan.
- Coordinar auditorías desde el ámbito económico-contable.
- Velar por la correcta configuración, parametrización y mantenimiento del sistema contable en el ERP de la empresa que garantice la calidad y el detalle del dato para su correcto análisis y la óptima toma de decisiones. Diseño de cuadros de mando.
- Velar por la correcta gestión de la contabilidad, elaboración de estados financieros, gestión de la facturación de proveedores y clientes, cálculo de tarifas reales, comprobación y contabilidad de Informes de Gastos, preparación de informes para terceros, formulación de cuentas, aseguramiento de cobros... etc.
- Asistir a las sesiones del Consejo de Administración de SAES presentando la situación económica-financiera de la compañía en cada momento y prestando asesoramiento técnico en materia financiera.
- Transmitir y contribuir, como miembro del Comité de Dirección de SAES, a la implementación, en su ámbito de responsabilidad, de cuantas decisiones y directrices se definan.
- Coordinar la relación de la Dirección Financiera con el resto de Direcciones corporativas de la compañía en materia económica-financiera.
- Formar parte de cuantos comités internos se requiera para asegurar una adecuada gestión y control de la compañía.
- Liderar/Gestionar al equipo del área, promoviendo un entorno laboral positivo, sostenible y alineado con los valores de la organización.
- Todas aquellas tareas encomendadas por Presidencia/Dirección y relevantes para el mismo.

2) REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Para poder participar en el proceso de selección serán:

Requisitos generales:

1. Haber cumplido la edad legal de contratación prevista para cada puesto de trabajo y no exceder, en su caso, de la edad legal de jubilación.
2. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias de la ocupación a la que se opte.
3. Estar en posesión del Documento Nacional de Identidad al menos 5 años y haber vivido los últimos 10 años en España o algún país de la UE. Estos requisitos deberán tenerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria de empleo.
4. No haber sido separado/a definitivamente o despedido/a mediante sanción disciplinaria del servicio de algunas de las empresas del Grupo SEPI o de sus Sociedades filiales y participadas mayoritariamente por este, o de cualquiera de las Administraciones Públicas, poderes públicos u organismos vinculados o dependientes, ya sean nacionales o extranjeros, ya sea como personal funcionario o laboral, no hallarse inhabilitado/a para empleo o cargo público ni en España ni en el extranjero.

Requisitos específicos:

1. Estar en posesión del **título universitario oficial** de alguna de las siguientes titulaciones:
 - Grado en Administración y Dirección de Empresas, grado en Economía, Doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas o similares.

NOTA1: Se admiten las titulaciones oficiales que tengan su correspondencia entre títulos Universitarios Oficiales (pre-Bolonia) y niveles MECES del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<http://srv.aneca.es/ListadoTitulos/correspondencia-titulaciones>)

Se podrá acreditar mediante la presentación de fotocopia del título exigido en la convocatoria o el justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En caso de no presentarse esta acreditación la candidatura quedará descartada.

2. **Experiencia laboral igual o superior a 10 años** en las funciones relacionadas con las del puesto a cubrir descritas en el apartado “1) Principales Cometidos del Puesto” de esta oferta.

De los anteriores, que al menos 4 años de experiencia sean en labores de dirección Financiera.

Se deberá adjuntar documentación probatoria como contratos, certificados de empresa u otro tipo de documentación acreditativa tanto en los casos de cuenta ajena, como en los casos de trabajos realizados por cuenta propia.

En caso de no presentarse esta acreditación la candidatura quedará descartada.

3. **Nivel B2 de inglés.**

Los aspirantes podrán acreditar su nivel de inglés con la correspondiente certificación oficial en vigor. En caso de disponer del nivel solicitado, pero de no disponer de certificación oficial en vigor, **tendrán que indicarlo en la solicitud y justificarlo debidamente** (estancias en el extranjero, familia bilingüe, nativos, etc.) y en caso de pasar a la fase de entrevista, superar una prueba de inglés durante la misma.

En caso de no presentarse esta acreditación la candidatura quedará descartada.

En caso de tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33% será necesario aportar dictamen técnico facultativo emitido por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO), o el órgano competente de las Comunidades

Autónomas, a efectos de petición de adaptaciones y ajustes de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas del proceso selectivo.

Los requisitos exigidos para participar en el proceso de selección deberán poseerse antes de la fecha de publicación de esta oferta de empleo, de lo contrario, la candidatura quedará excluida del proceso.

Asimismo, si durante el proceso de selección se detectara que alguna de las candidaturas admitidas no reuniera los requisitos exigidos en la convocatoria, será descartada del proceso, aun habiendo superado alguna prueba selectiva previamente.

3) CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

En el momento de realizar la solicitud, se deberá adjuntar en el portal de empleo (formulario de inscripción de la oferta), la documentación acreditativa siguiente **en un solo archivo PDF:**

- **Documento Nacional de Identidad, NIE o Pasaporte.** Deberá ser legible y estar en vigor, en caso contrario no se tendrá en cuenta este documento quedando por tanto descartada la candidatura. Se requerirá la presentación del Documento Nacional de Identidad u otro documento identificativo de carácter oficial para la realización de todas las pruebas.
- **Curriculum Vitae,** en el que se especifiquen de forma clara y pormenorizada, todas aquellas actividades vinculadas con el puesto ofertado que hayan sido desempeñadas por la candidatura, los periodos exactos en los que se han llevado a cabo y los puestos de trabajo, organismos y empresas en los que se hayan desarrollado.

En caso de que la candidatura no cumplimente el CV en formato claro y pormenorizado no se tendrá en cuenta este documento quedando por tanto descartado.

- En todos los casos será necesaria la aportación del **certificado de vida Laboral o vida laboral negativa/informe negativo de afiliación** en caso de no haber trabajado. En el caso de mutualistas, miembros de las Fuerzas Armadas, estancia profesional extranjero, autónomos... cuya experiencia profesional no aparezca en la vida laboral, deberán acreditarla con cualquier documento oficial válido.

En caso de que la candidatura no inserte su vida laboral quedará descartada.

- **Acreditación de la titulación académica** requerida en el apartado "2) Requisitos generales y específicos para participar en el proceso" de esta convocatoria.

Se podrá acreditar mediante la presentación de fotocopia del título exigido en la convocatoria o el justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En caso de no presentarse esta acreditación la candidatura quedará descartada.

Las candidaturas con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial oficial que acredite, en su caso, la homologación.

En caso de no presentar quedarán descartadas.

- **Acreditación de la experiencia laboral** requerida en el apartado "2) Requisitos generales y específicos para participar en el proceso" de esta convocatoria.

Se deberá adjuntar documentación probatoria como contratos, certificados de empresa u otro tipo de documentación acreditativa tanto en los casos de cuenta ajena, como en los casos de trabajos realizados por cuenta propia.

En caso de no presentarse esta acreditación la candidatura quedará descartada.

- **Acreditación del nivel B2 de inglés** requerido en el apartado "2) Requisitos generales y específicos para participar en el proceso" de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán acreditar su nivel de inglés con la correspondiente certificación oficial en vigor. En caso de disponer del nivel solicitado, pero de no disponer de certificación oficial en vigor, **tendrán que indicarlo en la solicitud y justificarlo debidamente** (estancias en el extranjero, familia bilingüe, nativos, etc.) y en caso de pasar a la fase de entrevista, superar una prueba de inglés durante la misma.

En caso de no presentarse esta acreditación la candidatura quedará descartada.

- **Documentación acreditativa de los méritos** que las candidaturas deseen que se valoren en el concurso, atendiendo a los que pueden ser alegados y que se recogen en el apartado “Fase 1. Concurso de Méritos” de esta convocatoria.

Se admitirá la subsanación de los errores de criba detectados, derivados de una errónea valoración de la documentación aportada sobre los requisitos o méritos presentados por los participantes en los procesos selectivos.

En ningún caso, será objeto de subsanación la documentación no presentada en el plazo establecido para la presentación de solicitudes a través del Portal de Empleo.

En cualquier momento del proceso, toda la documentación presentada podrá ser reclamada por SAES en su versión original para su comprobación. La falsedad de la documentación aportada derivará, sin opción a reclamación, en la inmediata expulsión del proceso de selección.

Los requisitos exigidos para participar en los procesos de selección deberán poseerse antes de la fecha de publicación de esta oferta de empleo, de lo contrario el aspirante quedará excluido del proceso.

La NO presentación de la documentación requerida en tiempo y forma será motivo de descarte.

NO serán admitidas en los procesos, las solicitudes que no se presenten en el plazo y forma establecida en las correspondientes bases de las convocatorias.

4) RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará el día **08/05/2026** salvo causa de fuerza mayor, la relación provisional de las personas admitidas y no admitidas del proceso selectivo, indicando en su caso, el motivo de la exclusión de la candidatura.

Se abrirá un periodo de 2 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación, para posibles reclamaciones. Dichas reclamaciones deberán dirigirse a la siguiente dirección de email, seleccion@electronica-submarina.com, indicando en el asunto “reclamación + el nombre de referencia

del proceso” e indicando en el cuerpo del mensaje los datos identificativos de la persona (Nombre/Apellidos y DNI) y motivo de la reclamación, adjuntando en su caso todos los archivos/justificantes de dicha reclamación.

NO serán admitidas aquellas reclamaciones que no sean realizadas por la vía, tiempo y forma anteriormente indicada.

Una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y analizadas las mismas, se hará pública la relación definitiva de candidaturas admitidas al proceso.

5) CONCURSO-OPOSICIÓN

El proceso de selección consta de dos fases con una puntuación total de 100 puntos divididos de la siguiente forma:

- **FASE 1. Concurso**

- o Concurso de méritos: máximo 40 puntos

- **FASE 2. Oposición**

- o Prueba y Entrevistas para valorar las competencias conductuales, perfil de comportamiento profesional, relaciones interpersonales, interés, motivación y capacidad de adaptación: máximo 25 puntos

- o Prueba y Entrevistas para valorar las competencias técnicas y adecuación a las funciones del puesto: máximo 35 puntos

La falta de puntualidad/presentación de los aspirantes, en el día y hora de su convocatoria en las diferentes pruebas, implicará la exclusión automática y definitiva del proceso de selección.

FASE 1. Concurso

Concurso de méritos- máximo 40 puntos

Esta fase tendrá carácter eliminatorio, pasando a las siguientes fases las diez (10) personas con mejor puntuación en base al siguiente baremo

BAREMO	MÉRITOS	PUNTUACIÓN
Nivel de inglés acreditado	Certificado C1	
Total	Max 1	
Segundo idioma extranjero europeo diferente al inglés	Certificado B1 1 punto Certificado B2 o superior 2 puntos	
Total	Max 2	
Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a cubrir. Sólo se tendrán en cuenta los cursos formativos certificados por una universidad o centro de formación.	2 puntos por cada curso de duración superior a 50 horas	
Total:	Max 6	
Experiencia demostrable en el puesto requerido superior a los años exigidos como "requisito específico" en apartado (2). Los periodos de prácticas formativas de las titulaciones no se contabilizarán como experiencia laboral conforme marca el Real Decreto 1543/2011, de 31 de octubre y el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio.	Experiencia demostrable en control económico-financiero en entornos tecnológicos, industriales o de ingeniería 1 punto por cada 6 meses sujeto a periodos completos de 6 meses – Max 10 puntos Experiencia demostrable en funciones directivas financieras para el puesto requerido 1 punto por cada 6 meses, sujeto a periodos completos de 6 meses — Máx. 8 puntos. Experiencia demostrable implantación, diseño y uso de herramientas digitales financieras o cuadros de mando 1 punto por cada 6 meses sujeto a periodos completos de 6 meses – Max 7 puntos	
Total:	Max 25	
Máster en materia relacionada. Sólo se tendrán en cuenta los cursos formativos certificados por una universidad o centro de formación.	6 puntos por máster	
Total:	Max 6	
TOTAL	Max 40	

Discapacidad: A los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% se les asignarán **3 puntos adicionales** a la puntuación que hayan

obtenido tras la aplicación del baremo, no sobrepasando en ningún caso el máximo total de 40 puntos. Se deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

Superarán esta fase aquellas candidaturas que han obtenido al menos 15 puntos.

En caso de haber empate en la puntuación de la última posición entre una o varias personas, estas se tendrán en cuenta para las siguientes fases, pudiendo superarse el número máximo de personas indicado antes que pueden ser preseleccionadas a la siguiente fase.

Una vez realizado el baremo, se publicará la lista **provisional de las candidaturas admitidas** a FASE 2. Oposición. Se publicará el listado de todas las candidaturas que han participado en la fase de concurso de méritos de forma anonimizada y con el resultado de la baremación

Se abrirá un periodo de 2 días hábiles para posibles reclamaciones. Dichas reclamaciones deberán dirigirse a la siguiente dirección de email, seleccion@electronica-submarina.com, indicando en el asunto “reclamación + el nombre de referencia del proceso” e indicando en el cuerpo del mensaje los datos identificativos de la persona (Nombre/Apellidos y DNI) y motivo de la reclamación, adjuntando en su caso todos los archivos/justificantes de dicha reclamación

No serán admitidas aquellas reclamaciones que no sean realizadas por la vía, tiempo y forma anteriormente indicada.

Finalizado el plazo de reclamación y analizadas las mismas, se realizará la publicación de la lista definitiva de candidaturas admitidas a la siguiente fase.

FASE 2. Oposición

Prueba y entrevista competencial- máximo 25 puntos

En esta fase se evaluarán las competencias, así como el perfil de comportamiento profesional y relaciones interpersonales. Competencias Conductuales, interés, motivación y capacidad de adaptación al entorno laboral de SAES

Esta fase constará de:

.- Prueba de competencias: 5 puntos

.- Entrevista personal: 20 puntos

Pasarán a la entrevista técnica aquellas candidaturas que han obtenido al menos 15 puntos.

Pruebas y entrevista de competencias técnicas y de adecuación al puesto

- máximo 35 puntos

En esta fase se evaluarán el grado de adecuación en cuanto a conocimientos y experiencia del aspirante al puesto a cubrir.

Esta prueba constará de:

.- Realización de un caso práctico (presentación y defensa): 15 puntos

.- Entrevista técnica: 20 puntos

Superarán esta segunda parte de la fase de oposición aquellas candidaturas que han obtenido al menos 20 puntos

Resultado de las Pruebas Selectivas

Del resultado global de las fases realizadas se establecerá un listado (ranking) con las puntuaciones de todos los aspirantes participantes en dichas pruebas (que podrán sumar un máximo de 100 puntos), publicándose la relación definitiva de candidaturas admitidas que serán asignadas a las plazas publicadas.

En caso de empate el orden de candidaturas se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º) Puntuación total obtenida en la fase de concurso de méritos

2º) Puntuación total obtenida en la fase de entrevista

Si persistiera aun el empate, en igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia para ser contratadas las personas del sexo menos representado en el grupo profesional al que corresponda la vacante.

Finalizada esta valoración global, se determinará la relación final de candidaturas adjudicatarias a las plazas convocadas, publicándose el listado definitivo de la candidatura seleccionada para la fase de reconocimiento médico.

En caso de empate entre varias candidaturas se dejará reflejado en la publicación la manera de desempate explicada anteriormente.

En caso necesario, SAES justificará de forma motivada que los aspirantes que participan en el proceso no son adecuados para cubrir las necesidades requeridas por las plazas ofertadas.

Reconocimiento médico

Las candidaturas seleccionadas, deberán superar un reconocimiento médico tendente a demostrar que poseen la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones de cada uno de los puestos de trabajo, declarándose APTOS/AS.

6) CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Tipo de contrato: indefinido a jornada completa

Personal no acogido a convenio.

Periodo de prueba: 6 meses.

Otras condiciones:

- Jornada intensiva de 07:00h a 15:00h durante todo el año y flexibilidad en la entrada y salida.
- Seguro médico y dental privado.
- Posibilidad de acogerse a retribución flexible.

En caso de que alguna candidatura tenga problemas con la plataforma, deberá enviar un correo electrónico a la dirección seleccion@electronica-submarina.com mencionando su incidencia.

7) DURACIÓN DEL PROCESO

Las fases del proceso se van publicando en tanto se va avanzando en las mismas. El periodo de duración de los procesos se estima en unos 90 días, salvo causa de fuerza mayor.

8) ÓRGANO DE SELECCIÓN

Se constituirá un Órgano de Selección compuesto por personas colaboradoras del equipo de Personas y Cultura, que liderarán todo el proceso de selección participando en todas las fases del mismo bajo los principios de imparcialidad y profesionalidad, siendo responsables finales de la toma de decisiones.

El Órgano de Selección podrá designar a los colaboradores de otras direcciones, gerencias o áreas que asistirán técnicamente al mismo cuando lo considere preciso.

El Órgano de Selección adoptará cuantas decisiones estime pertinentes para el correcto cumplimiento del proceso selectivo y resolverá todas las cuestiones que pudieran plantearse en el transcurso del proceso de selección.

9) PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), informamos que Sociedad Anónima de Electrónica Submarina S.M.E., (SAES), en adelante, la Entidad, tratará los datos recogidos en la solicitud de admisión con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El tratamiento de los datos se ampara en el cumplimiento de una obligación legal, de acuerdo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

En caso de que se tenga que compartir los datos con algunos de los colaboradores de la entidad se pedirá previamente su consentimiento. La persona titular del dato podrá retirar el consentimiento en cualquier momento sin que ello afecte a los tratamientos anteriormente realizados.

La Entidad tiene un interés legítimo en comprobar que se cuenta con la experiencia previa manifestada en relación con el puesto seleccionado. Igualmente, se puede revisar las Redes Sociales de carácter profesional, para cotejar dichas circunstancias (experiencia, formación, habilidades). En estos casos, se puede oponer a que se realice este tratamiento, dirigiéndose al correo electrónico: dpd@electronica-submarina.com.

Como regla general, los datos que figuran en el acta definitiva del Órgano de Selección y en acuerdos se conservan de forma permanente. El resto podrán ser conservados durante un periodo de cuatro años una vez sea firme la resolución de la convocatoria y el nombramiento del personal.

No se prevé cesión de sus datos a terceros ni que estos sean trasferidos a destinos fuera del Espacio Económico Europeo.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, y demás reconocidos en la normativa de privacidad remitiendo su solicitud a la dirección de correo electrónico dpd@electronica-submarina.com.

En caso de que el interesado sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente al uso de sus datos personales, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos (Agencia Española de Protección de Datos), a través de su sitio web: www.aepd.es.

En el supuesto de producirse alguna modificación de los datos personales, se ruega, que se comunique por escrito con la única finalidad de mantener actualizado el expediente.

Para obtener más información sobre nuestra Política de Privacidad y cómo se utilizan los datos personales por la entidad puede remitir su solicitud a la dirección de correo electrónico dpd@electronica-submarina.com.