



CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE SEIS PUESTOS DE TRABAJO DE CATEGORIA JEFE DE 2ª C DE LA SOCIEDAD ANONIMA ESTATAL DE CAUCIÓN AGRARIA (SAECA)

La Sociedad Anónima Estatal de Caución Agraria, S.M.E. (SAECA), que tiene entre sus principales objetivos facilitar mediante su aval el acceso a la financiación a todo el sector primario para poder llevar a cabo sus inversiones, necesita cubrir seis puestos de trabajo, de categoría y modalidad que se describen a continuación, de carácter fijo e indefinido con personal funcionario o laboral con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público estatal conforme a los criterios e instrucciones en materia de contratación establecidos en la disposición adicional décima séptima de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el 2022.

El candidato seleccionado quedará en situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, regulada en el artículo 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios de la Administración General del Estado, o en la situación que determine el correspondiente convenio colectivo o normativa aplicable, si se trata de personal laboral.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES:

Se convoca un proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas: Seis Jefes de 2ª C .

La descripción de las plazas se detalla en el Anexo I de esta convocatoria.

2. PROCESO SELECTIVO:

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo II de esta convocatoria.

La fase de concurso será previa y eliminatoria. Para acceder a la fase de oposición será necesario superar la fase de concurso.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, una vez hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados.

3. TIPO DE CONTRATO:

Contrato laboral fijo, con contrato de trabajo indefinido a tiempo completo.

4. REMUNERACIÓN:

La retribución será la correspondiente según tablas salariales de SAECA 2022 a un Jefe de 2ª C, 28.086 € brutos anuales, además de beneficios sociales. Se complementará como retribución salarial las cantidades que en concepto de antigüedad se vengán percibiendo

5. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener, en su caso, hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

5.1 Compatibilidad funcional: Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas.

5.2 Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de los empleos públicos. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.3. Titulación: Estar en posesión de la titulación que se recoge en el Anexo I a esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar esta posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

6. PRESENTACION DE SOLICITUDES Y PLAZO:

Los candidatos que deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud a través del correo electrónico recursoshumanos@saeca.es, haciendo referencia en el asunto del correo “Jefe de 2ª C del Área de Operaciones”.

En la solicitud se expresará claramente a qué plaza convocada se presenta la candidatura y vendrá acompañada de los siguientes documentos:

- El curriculum vitae y la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valore en el concurso, atendiendo a los que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo II de esta convocatoria, fase de concurso.
- Una copia escaneada del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte.
- Los aspirantes con discapacidad con un grado igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente.

No se valorarán aquellos méritos profesionales que no hayan sido acreditados documentalmente antes de la finalización del plazo indicado más adelante en este apartado.

La no presentación, en tiempo y forma, de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos que se consideren excluyentes en el Anexo I supondrá la exclusión del candidato.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado, en cualquier momento antes de la finalización del plazo para la presentación de reclamaciones a que hace referencia el último párrafo de este apartado 6.

La presentación de una candidatura para esta plaza, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, supone consentimiento para que los datos aportados por el candidato sean incorporados a un fichero responsabilidad de SAECA, que serán tratados con la finalidad de evaluar la candidatura en el proceso.

La presentación de solicitudes finalizará a las 23:59 horas del día 27 de Diciembre de 2022.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en la página web de **SAECA**, una relación nominal de candidaturas presentadas a cada uno de los puestos ofertados y aquellas que hayan sido admitidas y excluidas, y **se fijará un plazo de 3 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a su publicación, para las reclamaciones que pudieran plantearse.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1 Órgano de selección:

El Órgano de Selección del proceso selectivo (Tribunal) tendrá la siguiente composición:

Presidente: Javier Orta (Subdirector)

Vocales:

- Antonio Frías (Jefe del Área de Operaciones)

Corresponderá al Órgano de Selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web de SAECA <https://saeca.es/ofertas-de-empleo-saeca/>

7.2 Desarrollo del proceso selectivo:

- El Órgano de Selección publicará en la página web de **SAECA**, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un **plazo de tres días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Órgano de Selección publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso y la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios de la fase de oposición, para aquellos candidatos que hayan superado la puntuación mínima exigida en el Anexo II.
- Los aspirantes serán convocados a la prueba de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan en el lugar, fecha y hora que a estos efectos fije el Órgano de Selección para realizar el ejercicio escrito, cuyas materias quedan señaladas en el Anexo II de esta convocatoria.

Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Órgano de Selección hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido en el Anexo II, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

Los aspirantes dispondrán de un **plazo de tres días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación para efectuar las alegaciones pertinentes.

El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes y si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proceder a su exclusión.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.



- En caso de empate total de puntos será seleccionado el que mayor puntuación haya obtenido en la fase de concurso.

El Órgano de Selección publicará la relación final en la que se enunciará la adjudicación del puesto al candidato que haya obtenido la mayor puntuación total.

El contrato de trabajo se formalizará en el plazo máximo de diez días hábiles desde la adjudicación del puesto.

En el caso de que el candidato propuesto no haya presentado toda la documentación que se le haya solicitado, renuncie a cubrir la plaza obtenida o no supere el periodo de prueba indicado, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la lista definitiva publicada por el Órgano de Selección.

En Madrid, a 16 de Diciembre de 2022

EL ORGANO DE SELECCION

ANEXO I – CONVOCATORIA DE SEIS PUESTOS DE JEFE DE 2ª C DEL AREA DE OPERACIONES

FUNCIONES Y PERFIL:

Funciones:

- Gestión de información: recepción y gestión de solicitudes de aval e incorporación de la misma a las bases de datos.
- Análisis de operaciones: estudio de documentación, análisis financiero de operaciones y remisión a comité para su resolución.
- Relación con entidades financieras: gestión telemática y enlace con entidades solicitantes de avales, realizando labores comerciales, de asesoramiento, control de riesgos, petición de documentación.
- Organización y control del archivo: elaboración y envío de pólizas de afianzamiento, seguimiento de la documentación y archivo.
- Elaboración de informes: depuración, revisión, estadísticas, análisis de datos y redacción de informes.

Perfil:

- **Formación académica mínima requerida:** Bachiller o Formación Profesional Grado Medio o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completada con una experiencia dilatada en su sector profesional.

ANEXO II – FASE DE CONCURSO / OPOSICION

A. FASE DE CONCURSO:

Esta fase del proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos, con las valoraciones que se detallan a continuación:

Se valorarán, hasta un máximo de 40 puntos, los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Méritos profesionales dentro de la actividad principal a desarrollar: hasta 20 puntos.

- Experiencia laboral de acuerdo las Funciones y Perfil expuestas en el ANEXO I. Se valorarán con hasta 4 puntos cada una de las funciones expuestas.

Otros méritos: hasta 20 puntos.

- Formación complementaria debidamente acreditada, incluyendo cursos de ofimática, excluida la formación en inglés. Puntuación máxima 20 **puntos**. La asignación de puntos se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:
 - ✓ Más de 150 horas acreditadas : 20 puntos
 - ✓ Entre 51 y 150 horas acreditadas : 15 puntos
 - ✓ Entre 26 y 50 horas acreditadas : 10 puntos
 - ✓ Hasta 25 horas : 5 puntos

Para superar esta fase de concurso, será necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos en la suma de todos los apartados.

B. FASE DE OPOSICIÓN.

Esta fase del proceso selectivo, a la que accederán todos aquellos aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima establecida para la fase de concurso en el Anexo II, constará de la realización de una prueba tipo test y de una entrevista personal que servirá para evaluar la competencia técnica y los conocimientos relacionados con el puesto ofertado. Puntuación máxima **60 puntos**. El desglose de la puntuación de esta fase será de un máximo de 40 puntos para la prueba tipo test y de un máximo de 20 puntos a la entrevista personal.

- La realización del ejercicio tipo test estará compuesta por 20 preguntas en total que se puntuarán de la siguiente forma : 2 puntos por pregunta contestada correctamente, restando 0,5 puntos la pregunta contestada incorrectamente y no puntuando la pregunta sin responder. El contenido de dicho test versará sobre:
 - Información contenida sobre la sociedad que consta en la página web de SAECA. www.saeca.es.
- La realización de la entrevista personal será puntuada con un máximo de 20 puntos.

Para superar esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos.



ANEXO III – DECLARACIÓN JURADA

D^a. /D.

Mayor de edad, con D.N.I. Número :



DECLARA BAJO JURAMENTO, no encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones de la plaza a la que concurre, ni hallarse separado, ni haber sido despedido mediante expediente disciplinario de la prestación de servicios en cualquier Administración Pública del Estado Español, de los Estados Miembros de la Unión Europea o de cualquier otro Estado no comunitario y además,

DECLARA BAJO JURAMENTO, no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza por la que concurre.

Y para que conste y surta los efectos legales oportunos en relación a la convocatoria de empleo de SAECA, firma la presente declaración jurada,

En a de Diciembre de 2022.

Fdo.: