

XESGALICIA, S.G.E.I.C., S.A.U.

Anuncio de la convocatoria de un puesto de personal directivo vacante para su cobertura (director/a financiero/a y de control).

El Consejo de Administración de *Xesgalicia, Sociedad Gestora de Entidades de Inversión de Tipo Cerrado, S.A.U.*, en relación a la contratación de una persona para dar cobertura al puesto de director/a financiero/a y de control, ha adoptado los siguientes

ACUERDOS:

Primero. Anunciar la convocatoria para la cobertura del puesto que se indica en el anexo I de este anuncio. El director/a financiero/a y de control depende orgánica y funcionalmente del/la director/a general.

Segundo. Aprobar las bases por las que se regirá el proceso de selección que se incluyen en el anexo II.

Para participar en esta convocatoria los/as candidatos/as utilizarán el modelo de solicitud que se incluye en el anexo III.

Santiago de Compostela, 16 de diciembre de 2020

## ANEXO I

Denominación del puesto: Director/a financiero/a y de control.

Dependencia: XESGALICIA, S.G.E.I.C., S.A.U.

Localidad: Santiago de Compostela.

Forma de provisión: Concurso (Personal directivo, al amparo del artículo 110 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre).

Directivo del grupo 3, nivel 2.

Tipo de personal: Personal directivo (Relación laboral de carácter especial: personal de alta dirección)

## ANEXO II

### **Bases reguladoras de la convocatoria de la selección para el puesto de director/a financiero/a y de control de XESGALICIA, S.G.E.I.C., S.A.U.**

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto la cobertura del puesto de director/a financiero/a y de control de XESGALICIA, S.G.E.I.C., S.A.U. (en adelante XESGALICIA).

#### 2. Vínculo.

El vínculo de la persona seleccionada se formalizará mediante contrato laboral de alta dirección al amparo de lo previsto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, en el artículo 17 del Decreto 119/2012, de 3 de mayo, por el que se regulan las retribuciones y percepciones económicas aplicables a los órganos de gobierno o dirección y al personal directivo de las entidades del sector público autonómico y en la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la administración general y del sector público autonómico de Galicia.

El/la director/a estará sujeto/a al régimen de incompatibilidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1 h) de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, entre otros:

- No podrá compatibilizar su actividad pública con el desempeño, por sí mismo o mediante sustitución de persona interpuesta, de cualquier otro puesto, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena.
- Durante los dos años siguientes a la fecha de su cese, no podrá realizar actividades privadas relacionadas con expedientes sobre lo que haya dictado resolución en el ejercicio de su cargo ni firmar contratos de asistencia técnica, de servicios o similares con las administraciones públicas. La aplicación de este pacto de no concurrencia (regulado en el artículo 8 del Real decreto 1382/1985, del 1 de agosto) se justifica por razones de confidencialidad e implicará una compensación económica adecuada a el/la director/a seleccionado/a.

### 3. Funciones del/la director/a.

Son funciones propias del/la director/a financiero/a y de control, sin carácter exhaustivo, las siguientes:

- Ejercicio de las facultades de representación y actuación que le sean otorgadas.
- Dirección del área financiera en lo relativo a procesos de contabilidad, planificación financiera y tesorería.
- Responsable de la elaboración y presentación de los estados financieros anuales e intermedios, así como de las obligaciones tributarias, tanto de la sociedad gestora como de las entidades de capital-riesgo por ella gestionadas.
- Responsable de auditoría interna de la Entidad.
- Control y seguimiento del presupuesto anual, análisis de las posibles desviaciones y propuesta de medidas correctoras.
- Mantenimiento del sistema de *reporting* a los órganos internos y organismos externos.
- Soporte y asesoramiento a las demás áreas dentro de la Entidad en materias relacionadas con sus funciones y dentro de su categoría.

### 4. Requisitos de los/as aspirantes.

Los/as aspirantes deben reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, o tener nacionalidad de otro Estado siempre que se cumplan los requisitos del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) No padecer enfermedad ni estar afectados por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.

c) Tener cumplidos los dieciséis años.

d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, se deberá acreditar también no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión de una titulación superior universitaria de: licenciatura o grado en Economía, Empresariales o Administración, Dirección de Empresas o titulación equivalente. En el caso de equivalencia u homologación deberá justificarse con certificado expedido por el organismo competente para establecerla.

g) Inscripción en el ROAC vigente o durante un mínimo de 2 años.

Estos requisitos, excepto la inscripción en el ROAC deberán cumplirse tanto en el momento de la selección como en el de la formalización del contrato.

##### 5. Solicitudes y plazo de presentación.

Las solicitudes para participar en esta convocatoria se presentarán en los registros y oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo se deberá remitir, por correo electrónico a la dirección [xesgalicia@xesgalicia.org](mailto:xesgalicia@xesgalicia.org), antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, una copia de la solicitud registrada que incorpore la totalidad de documentación presentada.

La solicitud deberá reunir todos los datos de identificación requeridos.

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de estas bases reguladoras y, según lo establecido en los artículos 2 y 3 del Decreto 255/2008, del 23 de octubre, por el que se simplifica la documentación para la tramitación de los procedimientos administrativos y se fomenta la utilización de medios electrónicos, implicará la autorización XESGALICIA, S.G.E.I.C., S.A.U., para comprobar los datos de carácter personal que figuren en el documento DNI/NIE de la persona que tenga la condición de interesada, por medio del acceso telemático al servicio horizontal de acceso al Sistema de verificación de datos de identidad y de residencia del Ministerio de Administraciones Públicas. En caso contrario, el/ la solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento; en este caso deberá presentar con la solicitud, una copia cotejada del documento de identidad en vigor.

Los/as aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud, los siguientes documentos:

1. Copia cotejada del título universitario exigido o certificación académica que acredite la realización de los estudios para la obtención del título o, en su caso, documento que acredite fidedignamente la posesión del título académico.
2. Un original, copia cotejada o copia con código electrónico de autenticidad (código CEA) del informe de vida laboral o del certificado de abono de cuotas al régimen de autónomos cuando se alegan servicios profesionales por cuenta propia. La experiencia profesional se justificará además, con cualesquiera otros documentos que permitan acreditar la experiencia reflejada en la declaración responsable, tales como contratos de trabajo por cuenta ajena o propia, acta de toma de posesión de cargos públicos o funcionario público, certificado de tareas, etc.
3. Junto con la solicitud se presentará fotocopia cotejada de la correspondiente resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas que acredite la inscripción en el ROAC.
4. Con la solicitud se deberá relacionar de forma individualizada cada uno de los méritos que se alegue y presentar la documentación acreditativa para su valoración (cursos, máster, doctorado...) mediante la presentación de fotocopia cotejada de los títulos o certificados correspondientes a la especialización, doctorado, máster o postgrado en los ámbitos establecidos así como a las actividades formativas.

El conocimiento de idiomas se justificará mediante la presentación de fotocopia cotejada de los correspondientes certificados o documentos acreditativos.

5. Las personas aspirantes deberán entregar un documento que contenga una presentación elaborada en formato power point (o formato similar), teniendo en cuenta que el tiempo de exposición posterior no podrá superar los 20 minutos. El documento deberá seguir, como orientación, los contenidos expresados en el ANEXO IV.

El domicilio que figure en la solicitud se considerará como el único válido para los efectos de las notificaciones y serán responsabilidad del/la aspirante tanto los errores en su consignación como la comunicación de cualquier cambio.

El plazo para la presentación de solicitudes terminará el décimo día hábil, contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Galicia.

#### 6. Admisión de aspirantes.

Tras la finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación, XESGALICIA revisará las solicitudes y aprobará las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión. Las listas provisionales anonimizadas se publicarán en la página web de XESGALICIA.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados desde el siguiente al de su publicación en la página web, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Una vez resueltas las reclamaciones, se dictará resolución aprobando las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en la página web de XESGALICIA.

Todas la publicaciones referidas a esta convocatoria se harán además en el tablón de anuncios situado en la planta baja de la sede social de XEGALICIA situada en la calle Orense número 6, 15701 Santiago de Compostela.

Esta Sociedad, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, custodiará y tratará la documentación recibida de forma confidencial y únicamente con el objeto de valorar las candidaturas presentadas, no almacenándose por ninguna vía, fichero o medio, ni siendo cedida, en todo o en parte a terceras personas o entidades.

#### 7. Tribunal de selección.

El tribunal de selección será nombrado por el Consejo de Administración de XESGALICIA y será constituido una vez publicada en la web de XESGALICIA la relación definitiva de aspirantes.

El tribunal estará constituido por tres miembros, que deberán poseer una titulación académica de igual o superior nivel a la solicitada como requisito a los aspirantes, y estará compuesto por:

- 1 presidente
- 1 secretario
- 1 vocal

Serán de aplicación a este órgano las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los órganos de selección aprobadas por la Resolución del conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de 11 de abril de 2007 y en el acuerdo adoptado en el Consello de la Xunta de 8 de abril de 2010.

Le corresponde al tribunal las funciones relativas a la calificación de los aspirantes y a la adopción, en general, de cuantas medidas sean precisas para el desarrollo correcto de las pruebas selectivas y la resolución de incidencias, por lo que no se podrá disolver hasta la correspondiente firma del contrato del aspirante que resulte seleccionado/a.

Asimismo, el tribunal deberá resolver todas las dudas que pudiesen surgir, así como las situaciones derivadas de aquellos casos no recogidos en esta convocatoria, ajustándose, en todo momento, a la normativa de aplicación.

El tribunal de selección deberá contar con la presencia de todos los miembros. Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría simple de votos, ostentando el/la Presidente, en caso de empate, voto de calidad.

De cada reunión, el/la Secretario/a del tribunal levantará un acta, donde recoja los miembros presentes, el lugar y fecha, el resultado de las pruebas y cuantos detalles sean necesarios para acreditar el contenido de la sesión.

El tribunal tendrá su sede, para los efectos de notificación e incidencias en *Xesgalicia, Sociedad Gestora de Entidades de Inversión Colectiva de Tipo Cerrado, S.A.U.*, Calle Ourense nº 6, 15701 Santiago de Compostela, donde se atenderán cuantas cuestiones sean formuladas en relación con el proceso selectivo.

El tribunal podrá solicitar el asesoramiento de especialistas en las materias objeto de las pruebas de esta convocatoria, que tendrán voz pero no voto.

## 8. Procedimiento selectivo.

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, la selección será efectuada por el procedimiento de concurso, que constará de dos fases, y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que se puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo, cuya puntuación máxima es de 100 puntos.

### **1ª fase: Baremación de los méritos alegados.**

La primera fase consistirá en la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que se puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo, cuya puntuación máxima será de 55 puntos conforme a la siguiente distribución:

#### 1.1 Formación. Puntuación máxima de 20 puntos.

Por formación se valorarán los cursos, másters o postgrados, todos ellos impartidos por centros oficiales de titularidad pública o privada, así como aquellos realizados por las empresas dentro de los programas de formación interna para la capacitación de sus trabajadores, estos últimos, especialmente en el sector de la auditoría y control y en todo caso, relacionados con las funciones del puesto a cubrir, hasta un máximo de 20 puntos, con la siguiente baremación:

<b>Duración (D)</b>	<b>Puntuación</b>
$D \geq 1.000$ horas	14
$500 \leq D < 1.000$ horas	10
$100 \leq D < 500$ horas	6
$20 \leq D < 100$ horas	2
$D < 20$	0

#### 1.2 Experiencia. Corresponde a esta parte la puntuación máxima de 30 puntos.

Se valorará el tiempo de experiencia en puestos con tareas relacionadas con las funciones del puesto a cubrir. Valoración:

Se otorgarán 0,4 puntos por mes de experiencia acreditada, puntuable a partir del mes 36 (no incluido).

1.3. Formación acreditada en conocimiento de inglés. Corresponde a esta parte la puntuación máxima de 5 puntos.



Dado que el inglés es el idioma extranjero del que más términos empleará el/la candidato/a seleccionado/a en su trabajo diario y aquél en el que surgen las principales novedades tanto en el ámbito financiero en general como más específicamente en el entorno del capital-riesgo y la inversión en nuevas empresas, debido a la tradición e importancia de estas entidades en los países anglosajones, se valorarán los conocimientos que el candidato tenga de este idioma en función de las certificaciones de nivel de inglés presentadas, según la siguiente baremación:

	1 punto	2 puntos	3 puntos	4 puntos	5 puntos
Escuela Oficial Idiomas	N. básico: 2º Curso	N. Intermedio: 2º Curso	N. Avanzado: 2º Curso		
U. Cambridge	KET	PET	FCE	CAE	CPE
TOEFL (EEUU)		45-60/133- 170/450-497	61-79/173- 210/500-547	80-120/213- 247/550-597	-/250-300/600- 677
IELTS, British Council	3.0	3.5/4.0/4.5	5.0/5.5/6.0	6.5/7.0	7.5+
Trinity College, London	T. Grades 3, 4	T. Grades 5, 6	T. Grades 7, 8, 9	T. Grades 10, 11	T. Grade 12

La valoración será la correspondiente a la certificación que otorgue una mayor puntuación, sin que en ningún caso sean acumulativas.

1.4. Para acceder a la 2ª fase del procedimiento selectivo, el/la candidato/a deberá obtener al menos una puntuación agregada de 30 puntos en la fase 1ª. Cualquier candidato/a con una puntuación inferior a la señalada, será excluido/a del procedimiento de selección.

La relación provisional con las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes se publicará en la página web de XESGALICIA. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en la página web, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Una vez resueltas las reclamaciones, se dictará resolución mediante la que se apruebe la lista anonimizada con las puntuaciones definitivas de la fase 1ª. Esta resolución se hará pública en la página web de XESGALICIA.

Los/as candidatos/as que superen la primera fase del procedimiento selectivo serán convocados, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles desde la publicación de la lista con las baremaciones definitivas de la primera fase, para la exposición de la presentación remitida.

**2ª fase: Exposición de la presentación remitida y entrevista personal.**

La segunda fase del proceso selectivo consistirá en la exposición de un trabajo y la realización de una entrevista personal (el/la candidato/a podrá ser convocado a tales efectos bien presencialmente o telemáticamente) que se puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo, cuya puntuación máxima será de 45 puntos conforme a la siguiente distribución:

2.1. Presentación y exposición asociada: El documento deberá contemplar e incluir dos áreas temáticas:

- Área I: Cuentas anuales: Presentación de las cuentas anuales del año 2019 de las entidades SODIGA GALICIA, S.C.R., S.A. y de GALICIA INNOVA TECH FICC, gestionadas por XESGALICIA.
- Área II: Control Interno: Presentación sobre el modelo de control interno propuesto para XESGALICIA y para las entidades por ella gestionadas.

Los/as aspirantes deberán hacer una exposición oral del documento presentado, con una duración máxima de 20 minutos. Los candidatos deberán asistir, asimismo, con los documentos y hojas de trabajo (en formato electrónico) que sirvieron de base para la elaboración de la presentación. Tras el tiempo de exposición, el tribunal de selección formulará cuantas cuestiones considere oportunas.

La puntuación máxima correspondiente a esta prueba es de 35 puntos, empleando el tribunal los siguientes criterios de valoración:

- Comprensión del negocio de XESGALICIA: hasta 5 puntos.
- Nivel de conocimiento sobre la materia objeto de exposición: hasta 5 puntos.
- Valoración de las conclusiones: hasta 5 puntos.
- Capacidad para comunicar conceptos y conclusiones, eficacia y claridad en la exposición, capacidad crítica y de síntesis: hasta 5 puntos
- Calidad del documento de presentación en términos de claridad, contenido y estructura: hasta 5 puntos.
- Capacidad de respuesta adecuada a las cuestiones formuladas: hasta 5 puntos.
- Durante el turno de preguntas de la exposición del trabajo se formulará alguna cuestión en inglés que el/la candidato/a deberá responder en dicho idioma: hasta 5 puntos.

La fecha y el lugar establecidos para la exposición y defensa de las presentaciones serán publicados en la web de XESGALICIA con dos (2) días hábiles, por lo menos, de anticipación a la señalada para su inicio.

Los/as candidatos/as deberán presentarse a la prueba provistos de DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad.

## 2.2. Entrevista personal.

La entrevista tendrá una duración máxima de treinta (30) minutos y tendrá carácter personal, siendo entrevistado/a cada candidato/a por el tribunal de forma individualizada al resto de candidatos/as.

La entrevista tiene por finalidad obtener un mejor conocimiento del/la candidato/a, gracias a la comunicación directa que la entrevista proporciona. Además la entrevista permite al candidato presentarse ante la organización, argumentar su experiencia y tener la oportunidad de resolver dudas respecto al puesto de trabajo al que está aspirando.

La entrevista tendrá lugar a continuación de la exposición referida en el apartado anterior y será calificada, según la valía de los/as candidatos/as, de 0 a 10 puntos.

## 9. Calificación y lista de personas seleccionadas.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

En caso de empate en la puntuación total, se dirimirá a favor de la persona que obtenga mayor puntuación en la parte de exposición de la presentación.

De persistir el empate, se resolverá a favor del/la aspirante que hubiese obtenido la mayor puntuación en la parte de experiencia laboral. Si aún así persiste el empate, se resolverá por el tribunal a favor del/la aspirante que hubiese obtenido la mayor puntuación en la entrevista personal.

Una vez finalizado el proceso de selección, el tribunal publicará en la página web la lista anonimizada provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes con indicación del/la candidato/a seleccionado/a. Se concederá un plazo de tres (3) días hábiles desde la publicación para presentar alegaciones. Una vez resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el tribunal emitirá la propuesta de lista definitiva de puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes con indicación del/la candidato/a

seleccionado/a. El tribunal elevará esta propuesta al órgano competente de la Entidad, que dictará resolución por la que se apruebe la lista definitiva de puntuaciones obtenidas por los aspirantes con indicación del/la candidato/a seleccionado/a y su nombramiento.

La lista anonimizada definitiva de aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación, conformará la lista de espera. En el caso de renuncia, se cubrirá el puesto con el/la aspirante siguiente de la lista de espera. De igual modo se procederá en el caso de no superación del período de prueba por parte del/la aspirante.

De no presentarse solicitudes, de no cumplir ninguna de las registradas los requisitos exigidos o de ser considerado que ninguno/a de los/as candidatos/as resulta idóneo para el puesto, la convocatoria será declarada desierta mediante resolución del tribunal de selección de XESGALICIA que se publicará en el Diario Oficial de Galicia.

#### 10. Formalización del contrato.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro de los quince (15) días naturales siguientes al requerimiento formal por parte de XESGALICIA.

PROCESO SELECTIVO	DOCUMENTO
<b>CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE DIRECTOR/A FINANCIERO/A Y DE CONTROL DE XESGALICIA, S.G.E.I.C., S.A.U.</b>	<b>SOLICITUD</b>

<b>DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>						
NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NIF
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA			NUM	BLOQ	PISO PUERTA
PARROQUIA				LUGAR		
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA		AYUNTAMIENTO		LOCALIDAD	
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO				

**LA PERSONA SOLICITANTE DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se adjuntan son ciertos.
- Que cumple cada uno de los requisitos exigidos (base 4) para participar en el proceso, siendo los datos relativos al título universitario requerido los siguientes:

NOMBRE DEL TÍTULO	UNIVERSIDAD	AÑO DE OBTENCIÓN

- Que, en relación con la FORMACIÓN COMPLEMENTARIA consistente en títulos de máster o postgrados, impartidos por centros oficiales de titularidad pública o privada homologados y relacionados con el mundo empresarial, ostenta los siguientes:

NOMBRE DEL TÍTULO	AÑO DE OBTENCIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN	DURACIÓN (Nº HORAS)

- Que, en relación con la EXPERIENCIA, la realizada en puestos con tareas relacionadas con las funciones del puesto a cubrir es la siguiente:

EMPRESA	PUESTO DE TRABAJO	TAREAS DESEMPEÑADAS	DURACIÓN (MESES)

- Que, en relación con la formación acreditada en conocimiento de INGLÉS, ostenta los siguientes títulos:

NOMBRE DEL TÍTULO	NIVEL	CENTRO EMISOR DEL TÍTULO	AÑO DE OBTENCIÓN

**ANEXO III**  
**(continuación)**

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:**

- Copia del DNI o NIE, solo en el caso de no autorizar su consulta.
- Original, copia cotejada o copia con código electrónico de autenticidad (código CEA) del informe de vida laboral o del certificado de abono de cuotas al régimen de autónomos si se alegan servicios profesionales por cuenta propia.

Autorizo a **XESGALICIA, S.G.E.I.C., S.A.U.** a consultar los datos de identidad de la persona solicitante en el sistema de verificación de datos de identidad del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 255/2008, de 23 de octubre, y la Orden del 7 de julio de 2009 de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

Si  No (en este caso se adjuntará la documentación correspondiente)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa de que los datos personales que facilite en este formulario quedarán registrados en un fichero de titularidad de **XESGALICIA, S.G.E.I.C., S.A.U.** con el objeto de gestionar el presente proceso. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante **XESGALICIA, S.G.E.I.C., S.A.U.**, como responsable del fichero, solicitándolo mediante el envío de un correo electrónico a [xesgalicia@xesgalicia.org](mailto:xesgalicia@xesgalicia.org).

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE**

--

Lugar y fecha		,		de		de	
---------------	--	---	--	----	--	----	--

## ANEXO IV

Se entregará un documento que recoja una presentación elaborada en formato power point (o formato similar). Dicha presentación deberá contemplar e incluir dos áreas temáticas:

- Área I: Cuentas anuales: Presentación de las cuentas anuales del año 2019 de las entidades SODIGA GALICIA, S.C.R., S.A. y de GALICIA INNOVA TECH FICC, gestionadas por XESGALICIA.
- Área II: Control Interno: Presentación sobre el modelo de control interno propuesto para XESGALICIA y para las entidades por ella gestionadas.

Se proponen a modo de índice los siguientes contenidos para la exposición de los/as candidatos/as acerca de cada una de las dos áreas temáticas:

### Área I: Cuentas anuales:

- Análisis de las últimas cuentas anuales de la sociedad/fondo:
  - Análisis patrimonial de la estructura del balance y su evolución.
  - Análisis estático y dinámico de la cuenta de resultados de la sociedad/fondo.
  - Análisis de los principales indicadores de liquidez, solvencia y rentabilidad de la sociedad/fondo.
  - Criterios de valoración, análisis y evolución de la cartera de inversiones.
- Conclusiones:
  - Valoración económico-financiera de la evolución y situación actual de la sociedad/fondo.
  - Propuestas de mejora a futuro.

### Área II: Control Interno:

- Exposición de la estructura de control interno considerada como más adecuada dada la naturaleza, objetivos y actividad de XESGALICIA.
  - Objetivos principales de la función del control interno.
  - Herramientas y estrategias de control interno.
  - Criterios propuestos.
- Conclusiones:
  - Modelo y enfoque de control interno propuesto.