

Convocatoria de cobertura de postos de traballo

Bases da convocatoria para a cobertura de 4 postos de traballo

XESG_01	Controller financeiro e de Control
XESG_02	Analista de Investimentos e Seguimento de start-ups
XESG_03	Analista de Investimentos e Seguimento de Carteira
XESG_04	Técnico/a de Contabilidade, Fiscal e Administración

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

BASES

BASES	1
PRIMEIRA.- Normas xerais	3
SEGUNDA.- Requisitos dos candidatos	4
1. Requisitos comúns para todas as categorías.....	4
2. Instancias.....	4
TERCEIRA.- Admisión de aspirantes	7
CUARTA.- Tribunal	8
QUINTA.- Procedemento de selección: concurso-oposición	9
5.1. Fase de oposición.....	9
5.1.1. Natureza da fase de oposición.....	9
5.1.2. Desenvolvemento das probas na fase de oposición.....	12
5.1.3. Puntuacións.....	12
5.1.4. Listaxe definitiva da fase de oposición.....	13
5.2. Fase de concurso.....	14
a) Postos: XESG_02 Analista de Investimentos e Seguimento de start-ups e XESG_03 Analista de Investimentos e Seguimento de Carteira.....	14
b) Posto XESG_01 Controller financeiro e de control.....	15
c) Posto XESG_04 Técnico/a de Contabilidade, Fiscal e Administración:.....	16
d) Valoración común de idiomas estranxeiros (común para todos os postos).....	17
e) Consideracións xerais.....	17
5.3. Fase de entrevista.....	18
SEXTA. Superación do procedemento selectivo	18
SÉTIMA. Criterios de desempate	18
OITAVA.- Datos de carácter persoal	18
NOVENA.- Disposición final	19
ANEXO I: TEMARIOS DO EXAME	20
1. Programa común para todas as prazas	20
2.1. Programa específico para “Analista de investimentos e seguimento de start-ups ” e para “Analista de Investimentos e Seguimento de Carteira”	21
2.2. Programa específico para “Controller financeiro e de control”	22
2.3. Programa específico para “Técnico de contabilidade, fiscal e administración”	23
ANEXO II – MODELO DE INSTANCIA A PRESENTAR	25
ANEXO II (continuación)	26
ANEXO II (continuación)	27
ANEXO II (continuación)	28
ANEXO II (continuación)	29
ANEXO III. Funcións Principais	30

PRIMEIRA.- Normas xerais

1. Obxectivo do proceso: O proceso selectivo ten por obxecto a cobertura con carácter indefinido das seguintes prazas en XESGALICIA, polo sistema de acceso libre.

Código	Posto	Grupo // Categoría profesional segundo convenio Xesgalicia	Formación mínima esixida	Nº DE PRAZAS
XESG_01	Controller financeiro e de Control	Grupo 1 // Titulados superiores	Grao en CC. económicas, empresariais ou dirección e administración de empresas, ou titulación equivalente	1
XESG_02	Analista de Investimentos e Seguimento de start-ups	Grupo 1 // Titulados superiores	Grao en CC. económicas, empresariais ou dirección e administración de empresas, ou titulación equivalente	1
XESG_03	Analista de Investimentos e Seguimento de Carteira	Grupo 1 // Titulados superiores	Grao en CC. económicas, empresariais ou dirección e administración de empresas, ou titulación equivalente	1
XESG_04	Técnico/a de Contabilidade, Fiscal e Administración	Grupo 3 // Técnicos non titulados	Ciclo Formativo de Grao Superior en Administración e Finanzas, titulación equivalente ou superior.	1
				4

2. O procedemento de selección será o concurso-oposición, coas probas, exercicios, entrevista, sistemas de cualificación, temario, baremo e relación de méritos que se especifican nesta convocatoria.

3. Os aspirantes aos que lles sexan adxudicadas as prazas serán contratados en réxime de persoal laboral fixo e as resolucións dos nomeamentos dos candidatos seleccionados como persoal laboral fixo nas categorías convocadas faranse públicas na sede desta sociedade.

4. Por non conseguirse as porcentaxes mínimas exixidas, non se reserva ningunha praza para ser cuberta con persoas con discapacidade igual ou superior ao 33%.

5. A presente convocatoria publicarase no Diario Oficial de Galicia (DOGA), axustándose ao disposto na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de Organización e Funcionamento da Administración Xeral do Sector Público Autonómico de Galicia, á Lei 2/2015 de emprego público de Galicia e demais normativa concordante.

6. A data do primeiro exercicio do procedemento de selección realizarase transcorridos, como mínimo, trinta (30) días naturais desde a publicación no Diario Oficial de Galicia (DOGA) desta convocatoria, expoñéndose a data deste exercicio, así como a dos seguintes no taboleiro de anuncios da Sociedade e na súa páxina web (www.xesgalicia.org).

7. No **Anexo III**, inclúense as principais funcións dos postos de traballo.

SEGUNDA.- Requisitos dos candidatos

Todos os requisitos esixidos nesta base deberán ser cumpridos polos aspirantes na data en que conclúa o prazo de presentación de instancias.

1. Requisitos comúns para todas as categorías.

- Nacionalidade:
 - Ter nacionalidade española; ou ser nacional dalgún dos Estados membro da Unión Europea ou nacional dalgún Estado no que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación dos traballadores e as traballadoras.
 - Tamén poderán participar as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros Estados membro da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores desta idade dependentes.
 - Tamén poderán participar as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros Estados membro da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
 - Así mesmo, poderán participar as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do/da cónxuxe non de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros Estados membro da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
- Idade: Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non superar a idade de xubilación forzosa, no momento da publicación desta convocatoria.
- Ter capacidade funcional: para estes efectos enténdese por tal, non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das funcións da praza á que se presenta.
- Estar habilitado: non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Estar en posesión da titulación exixida, ou dunha igual ou superior, segundo se especifique na presente convocatoria.
- Acreditar, no seu caso, o coñecemento do castelán.
- Superar o exame de coñecemento da lingua galega. No seu caso, o aspirante poderá acreditar o coñecemento da lingua galega a efectos de exención da realización do citado exame.
- Abonar as taxas por dereitos de exame.

2. Instancias.

Os que desexen participar na selección de persoal terán que presentar necesariamente o modelo de instancia que se especifica no **Anexo II**.

As solicitudes para participar nesta convocatoria presentaranse nos rexistros e oficinas previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Preferentemente, recoméndase a presentación da instancia de maneira telemática, a través da Sede electrónica da Xunta de Galicia, mediante o trámite "PR004A - *Presentación electrónica de solicitudes, escritos e comunicacións que non contén cun sistema electrónico específico nin cun modelo electrónico normalizado*", dirixíndoo ao destinatario "XESTORA ENTIDADES CAPITAL RISCO (XESGALICIA)", dependente da Vicepresidencia 1.ª e Consellería de Economía, Industria e Innovación. A tal efecto, como código de procedemento incluírase a denominación PERSONAL22 seguida do código da praza á que se opte (por exemplo, quen aspire ao posto "Controller financeiro e de Control" indicará como código de procedemento: PERSONAL22_XESG_01). Indícase dirección web do mencionado trámite:

- <https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=pr004a&gateway=true>

Adicionalmente, as solicitudes poderán ser presentadas nas oficinas de XESGALICIA, en Rúa Ourense nº 6, 15701 Santiago de Compostela.

A instancia terá que cubrirse con todos os datos solicitados e entregarse acompañada da seguinte documentación:

- Copia do DNI ou pasaporte
- Currículum Vitae. En formato libre, o citado currículum vitae desenvolverá, de forma detallada e exhaustiva, as tarefas realizadas en cada posto laboral, para permitir a valoración da devandita experiencia na "Fase de concurso".
- Certificación académica ou copia cotexada da totalidade de título(s) académico(s) expostos na instancia, así como de cantos méritos acredite ou, no seu caso, certificación do pago dos dereitos de expedición conforme ao Real Decreto 1002/2010, do 5 de agosto (BOE do 6 de agosto).
- Informe de vida laboral, actualizado, acreditado mediante o historial completo emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- Certificado bancario de abono das taxas correspondentes.

Adicionalmente, e en función das circunstancias do candidato, a instancia poderá resultar acompañada da seguinte documentación complementaria:

- Lingua castelá: As persoas que non posúan a nacionalidade española e non teñan como idioma oficial o castelán: diploma superior de castelán, certificado de aptitude ou nivel avanzado de castelán expedido polas escolas oficiais de idiomas, título de licenciatura, ou de grao equivalente, en filoloxía hispánica ou románica ou outros títulos homologados, ou certificación académica na que conste que se realizaron no Estado español estudos conducentes á titulación alegada.
- Lingua galega, para os efectos da exención do exame de coñecemento do idioma galego: Certificado de Celga 4, certificado equivalente non expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística, curso de perfeccionamento da lingua galega, validación do curso de perfeccionamento en lingua galega feita polo órgano competente, o título de licenciatura en Filoloxía Galego-Portuguesa, certificado de aptitude ou nivel avanzado de galego da escola oficial de idiomas ou certificado de ter o curso de especialización en lingua galega.
- Para os efectos de quedar exentos de abonar as taxas: achegarase ben fotocopia compulsada da cualificación de minusvalía igual ou superior ao 33%, ben fotocopia compulsada da certificación que recolla a condición de familia numerosa.
- Lingua inglesa: Copia cotexada da totalidade de título(s) ou certificado(s) de coñecemento do idioma inglés expostos na instancia.
- Persoal que non teña a nacionalidade española:
 - O persoal aspirante que non teña a nacionalidade española, incluído no primeiro punto da apartado "nacionalidade" previo, deberá presentar unha copia do documento de identidade ou pasaporte e da tarxeta de residente comunitario ou de familiar residente comunitario ou, no seu caso, de tarxeta temporal de residente comunitario ou de persoal traballador comunitario fronteirizo, en vigor.

- O persoal aspirante, incluído no segundo punto do apartado "nacionalidade" previo, deberá presentar os documentos expedidos polas autoridades competentes que acrediten o vínculo de parentesco e unha declaración responsable ou promesa da persoa coa que existe este vínculo de que non está separado de dereito do/da cónxuxe e, no seu caso, de que o persoal aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

A presentación incompleta da instancia será motivo de exclusión provisional. En caso de presentación telemática, o aspirante deberá presentar a documentación anterior mediante documentos orixinais ou escaneados en cor de alta resolución. De superar o proceso selectivo e ser seleccionado, o aspirante deberá presentar a documentación orixinal que previamente fose presentada mediante escaneos.

A entrega dunha fotocopia compulsada da cualificación de minusvalía igual ou superior ao 33% permitirá, se se demanda na solicitude, as adaptacións de tempos e medios para a realización das probas.

Para os efectos da documentación requirida, admitirase aquela que sexa compulsada polas administracións públicas, organismos autónomos, universidades públicas, axencias estatais, polas representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro, así como a lexitimada por notario.

A documentación presentarase en calquera dos idiomas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia. A documentación presentada en idioma distinto ao galego ou castelán deberá ir acompañada de tradución oficial.

O prazo máximo para a presentación das instancias será de vinte días naturais (20), contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Diario Oficial de Galicia.

Os aspirantes deberán abonar 36 euros de dereitos de exame. O referido importe será ingresado, como máximo o último día da presentación de instancias, na conta que ten aberta XESGALICIA na entidade BBVA co número ES31 0182 5947 1700 1150 0813.

Con posterioridade á entrega das instancias e do abono do citado importe, XESGALICIA facilitará un número de resguardo persoal ao aspirante, mediante o cal será identificado ao longo do proceso. Os aspirantes que non abonen os dereitos de exame no prazo establecido serán excluídos automaticamente.

A simple transferencia do ingreso non supoñerá, en ningún caso, a substitución do trámite de presentación de modelo de instancia no prazo e na forma prevista nestas bases.

Os aspirantes interesados en participar en varias categorías das ofertadas deberán entregar unha instancia diferente para cada categoría á que se presenten. Igualmente, pagarán o importe dos dereitos de exame para cada categoría.

En todo caso, o tribunal reservarase para si o dereito a esixir que se acredite convenientemente a existencia ou non de calquera requisito de participación dos aspirantes en calquera momento anterior á resolución definitiva da selección de persoal. A consignación de datos falsos na instancia ou na documentación entregada polos aspirantes sancionárase coa anulación da solicitude, sen prexuízo das demais medidas legais que correspondan.

O enderezo que figure nas instancias considerárase como o único válido para os efectos de notificación, sendo responsabilidade exclusiva dos aspirantes tanto o erro na súa consignación, como a comunicación a XESGALICIA de calquera cambio nel.

TERCEIRA.- Admisión de aspirantes.

Expirado o prazo de presentación de instancias, XESGALICIA, tras a clasificación e revisión das entregadas, ditará unha resolución declarando con carácter provisional os aspirantes admitidos e excluídos, co motivo da exclusión, para cada unha das categorías.

Esta resolución publicarase, no taboleiro de anuncios de XESGALICIA e na páxina web da mesma (www.xesgalicia.org), onde se indicarán os lugares nos que se poderán examinar as listaxes de aspirantes anonimizados (é dicir, listaxes nas cales se identifica ao aspirante mediante o seu número de resguardo persoal), admitidos e excluídos.

Os aspirantes excluídos dispoñerán dun prazo de dez (10) días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución indicada no parágrafo anterior, para que poidan corrixir, se é o caso, o defecto que motivou a súa exclusión.

Vistas as peticións de corrección recibidas, XESGALICIA publicará, no mesmo modo que o indicado para a resolución provisional, as listaxes definitivas de aspirantes presentados de forma anonimizada admitidos e excluídos para cada categoría. Para este efecto, a estimación ou, se é o caso, desestimación destas peticións de corrección, entenderanse implícitas na resolución que publique a listaxe definitiva.

Devolveránselle as taxas de exame aos aspirantes excluídos definitivamente da selección de persoal, a condición de que o soliciten no prazo máximo de trinta (30) días naturais a partir do día seguinte ao da publicación das listaxes definitivas de aspirantes admitidos, debendo de solicitalo por escrito, achegando a fotocopia da solicitude presentada.

CUARTA.- Tribunal.

A baremación das solicitudes efectuarase, de acordo coas bases específicas, por unha comisión de selección (ou "tribunal"), o cal será nomeado polo Consello de Administración de XESGALICIA.

O tribunal estará constituído por cinco membros, que deberán posuír unha titulación académica de igual ou superior nivel á solicitada como requisito aos aspirantes, e estará composto por:

- Un (1) presidente.
- Tres (3) vogais.
- Un (1) secretario/a.

Poderase seleccionar, así mesmo, substituto(s) para os casos de ausencia ou potencial conflito de intereses por parte dalgún dos membros do tribunal.

Serán de aplicación a este órgano as instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos órganos de selección aprobadas pola Resolución do Conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 11 de abril de 2007 e no acordo adoptado no Consello da Xunta do 8 de abril de 2010.

Correspóndenlle ao tribunal as funcións relativas á cualificación dos aspirantes e á adopción, en xeral, de cantas medidas sexan precisas para o desenvolvemento correcto das probas selectivas e a resolución de incidencias, polo que non se poderá disolver ata a correspondente firma do contrato do aspirante que resulte seleccionado/a.

Así mesmo, o tribunal deberá resolver todas as dúbidas que puidesen xurdir, así como as situacións derivadas daqueles casos non recollidos nesta convocatoria, axustándose, en todo momento, á normativa de aplicación.

O tribunal de selección deberá contar coa presenza da maioría dos membros (en todo caso, do/da Presidente/a e o/a Secretario/a). Os acordos do tribunal adoptaranse por maioría simple de votos, ostentando o/a Presidente/a, en caso de empate, voto de calidade.

De cada reunión, o/a Secretario/a do tribunal levantará unha acta, onde recolla os membros presentes, o lugar e data, o resultado das probas e cantos detalles sexan necesarios para acreditar o contido da sesión.

O tribunal terá a súa sede, para os efectos de notificación e incidencias na sede de XESGALICIA, en rúa Ourense nº 6, 15701 Santiago de Compostela, onde se atenderán cantas cuestións sexan formuladas en relación co proceso selectivo.

O tribunal poderá solicitar o asesoramento de especialistas nas materias obxecto das probas desta convocatoria, que terán voz pero non voto.

QUINTA.- Procedemento de selección: concurso-oposición.

5.1. Fase de oposición.

5.1.1. Natureza da fase de oposición.

A fase de oposición terá unha ponderación asignada do 60% da nota final (60 puntos sobre 100).

A fase de oposición, que será diferente para cada unha das categorías que se convocan, consistirá na realización dos exercicios que para cada unha delas fixe o Tribunal con base nos temarios que figuran no **Anexo I**.

As probas da fase de oposición consistirán na superación dos seguintes exercicios, todos eles eliminatorios e obrigatorios.

A fase de oposición constará das seguintes partes:

5.1.1.1. Para a cobertura das prazas XESG_02 Analista de Investimentos e Seguimento de start-ups e XESG_03 Analista de Investimentos e Seguimento de Carteira.

- Primeira parte (obrigatoria e eliminatoria). Consistirá nunha proba tipo test de coñecementos específicos en relación cos temarios previstos no **Anexo I** (incorporando cuestións tanto do programa común para todas as categorías, así como do específico para cada unha das prazas). Esta proba constará de 50 preguntas, e terá as seguintes características:
 - O sistema de puntuación será:
 - Cada pregunta respondida correctamente: +0,40 puntos
 - Cada pregunta respondida incorrectamente: -0,13 puntos.
 - O tempo máximo de duración deste exercicio será de 90 minutos.
 - O exercicio dispoñerá de seis (6) preguntas de reserva. As preguntas adicionais de reserva serán valoradas só no caso de que se anule algunha das preguntas do exercicio.
 - As preguntas terán catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será a correcta.
 - Este exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos, e será necesario obter un mínimo de 10 puntos.
 - Superarán o exercicio as persoas aspirantes que teñan as mellores puntuacións ata completar o número máximo de persoas aspirantes determinado polo resultado de multiplicar por dez (10) o número de prazas convocadas, sempre que alcancen o mínimo do 50% da puntuación máxima, unha vez feitos os descontos correspondentes.
- Segunda parte (obrigatoria e eliminatoria). Consistirá nunha proba de desenvolvemento de coñecementos específicos en relación cun caso práctico sobre o sector do capital risco. Esta proba constará de dúas opcións, A e B, cuxa elección correrá por conta do aspirante. Cada unha das opcións terá as seguintes características:
 - A extensión máxima do exercicio de desenvolvemento será de seis (6) páxinas. Poderase contar con calculadora para a realización do mesmo.
 - O tempo máximo de duración deste exercicio será de dúas (2) horas.
 - Unicamente poderán participar nesta fase aqueles participantes que superasen a "Primeira parte" indicada anteriormente.
 - Este exercicio cualificarase de 0 a 40 puntos, e será necesario obter un mínimo de 20 puntos.

5.1.1.2. Para a cobertura da praza XESG_01 Controller financeiro e de Control

- Primeira parte (obrigatoria e eliminatoria). Consistirá nunha proba tipo test de coñecementos específicos en relación cos temarios previstos no **Anexo I** (incorporando cuestións tanto do programa común para todas as categorías, así como do específico para a praza de "Controller financeiro e de Control"). Esta proba constará de 50 preguntas, e terá as seguintes características:
 - O sistema de puntuación será:
 - Cada pregunta respondida correctamente: +0,40 puntos.
 - Cada pregunta respondida incorrectamente: -0,13 puntos.
 - O tempo máximo de duración deste exercicio será de 90 minutos.
 - Este exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos, e será necesario obter un mínimo de 10 puntos.
 - O exercicio dispoñerá de seis (6) preguntas de reserva. As preguntas adicionais de reserva serán valoradas só no caso de que se anule algunha das preguntas do exercicio.
 - As preguntas terán catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será a correcta.
 - Superarán o exercicio as persoas aspirantes que teñan as mellores puntuacións ata completar o número máximo de persoas aspirantes determinado polo resultado de multiplicar por dez (10) o número de prazas convocadas, sempre que alcancen o mínimo do 50% da puntuación máxima, unha vez feitos os descontos correspondentes.
- Segunda parte (obrigatoria e eliminatoria). Consistirá nunha proba de desenvolvemento de coñecementos específicos en relación cun caso práctico sobre control de xestión e o control interno aplicable no sector do capital risco. Esta proba constará de dúas opcións, A e B, cuxa elección correrá por conta do aspirante. Cada unha das opcións terá as seguintes características:
 - A extensión máxima do exercicio de desenvolvemento será de seis (6) páxinas. Poderase contar con calculadora para a realización do mesmo.
 - O tempo máximo de duración deste exercicio será de dúas (2) horas.
 - Unicamente poderán participar nesta fase aqueles participantes que superasen a "Primeira parte" indicada anteriormente.
 - Este exercicio cualificarase de 0 a 40 puntos, e será necesario obter un mínimo de 20 puntos.

5.1.1.3. Para a cobertura da praza XESG_04 Técnico/a de Contabilidade, Fiscal e Administración

- Primeira parte (obrigatoria e eliminatoria). Consistirá nunha proba tipo test de coñecementos específicos en relación cos temarios previstos no **Anexo I** (incorporando cuestións tanto do programa común para todas as categorías, así como do específico para a praza de "Técnico/a de Contabilidade, Fiscal e Administración"). Esta proba constará de 50 preguntas, e terá as seguintes características:
 - O sistema de puntuación será:
 - Cada pregunta respondida correctamente: +0,40 puntos.
 - Cada pregunta respondida incorrectamente: -0,13 puntos.
 - O tempo máximo de duración deste exercicio será de 90 minutos.
 - Este exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos, e será necesario obter un mínimo de 10 puntos.
 - O exercicio dispoñerá de seis (6) preguntas de reserva. As preguntas adicionais de reserva serán valoradas só no caso de que se anule algunha das preguntas do exercicio.
 - As preguntas terán catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será a correcta.
 - Superarán o exercicio as persoas aspirantes que teñan as mellores puntuacións ata completar o número máximo de persoas aspirantes determinado polo resultado de

multiplicar por dez (10) o número de prazas convocadas, sempre que alcancen o mínimo do 50% da puntuación máxima, unha vez feitos os descontos correspondentes.

- Segunda parte (obrigatoria e eliminatoria). Consistirá nunha proba de desenvolvemento de coñecementos específicos en relación cun caso práctico sobre contabilidade e tributación. Esta proba constará de dúas opcións, A e B, cuxa elección correrá por conta do aspirante. Cada unha das opcións terá as seguintes características:
 - A extensión máxima do exercicio de desenvolvemento será de seis (6) páxinas. Poderase contar con calculadora para a realización do mesmo.
 - O tempo máximo de duración deste exercicio será de dúas (2) horas.
 - Unicamente poderán participar nesta fase aqueles participantes que superasen a “Primeira parte” indicada anteriormente.
 - Este exercicio cualificarase de 0 a 40 puntos, e será necesario obter un mínimo de 20 puntos.

5.1.1.4. Aspectos comúns a todas as prazas

1. Lingua Galega. No caso de estar obrigado a realizar a proba de coñecemento de lingua galega, a mesma consistirá no seguinte:
 - a. Primeira proba: consistirá na tradución dun texto do galego para o castelán, este texto será elixido polo tribunal, dunha extensión máxima dunha (1) folla. Este exercicio cualificarase como “apto” ou “non apto”. Teranse en conta para a avaliación os seguintes aspectos:
 - i. A corrección no uso das normas ortográficas e sintácticas, entre elas, a puntuación.
 - ii. Que se conserva a estrutura do contido do orixinal no texto traducido.
 - iii. Que non existen dificultades de comprensión ou ambigüidades.
 - b. Segunda proba: a realización de 20 preguntas tipo test sobre coñecemento do idioma galego. Este exercicio cualificarase como “apto” ou “non apto”. A consideración de “apto” alcánzase con polo menos o 50% das preguntas correctas.

O tempo máximo de duración deste exercicio será de noventa (90) minutos.

2. Considerarase superada a proba de coñecemento da lingua galega se o candidato logra unha valoración de “apto” en ambas as dúas probas anteriores.
3. Estarán exentos da realización deste exame aqueles candidatos que acreditasen, conxuntamente coa instancia, algunha das seguintes alternativas: Certificado de Celga 4, certificado equivalente non expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística, curso de perfeccionamento da lingua galega, validación do curso de perfeccionamento en lingua galega feita polo órgano competente, o título de licenciatura en Filoloxía Galego-Portuguesa, certificado de aptitude ou nivel avanzado de galego da escola oficial de idiomas ou certificado de ter o curso de especialización en lingua galega.

5.1.2. Desenvolvemento das probas na fase de oposición

Con respecto ao desenvolvemento dos exercicios:

- Os exercicios terán lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos aspirantes, membros do tribunal e os colaboradores designados por este , no seu caso.
- Os aspirantes serán convocados para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídos do proceso de selección os que non comparezan. En todo caso, para garantir a unidade de acto, non serán tidas en conta causas de forza maior ou calquera outra causa para emendar a non comparecencia.
- Os exercicios (primeira proba, segunda proba, e proba de lingua galega) realizaranse no lugar e á hora que se fixe para cada un deles nunha resolución da autoridade convocante que deberá publicarse nos taboleiros de anuncios de XESGALICIA e na páxina web da mesma (www.xesgalicia.org). A convocatoria de cada proba será efectuada cinco (5) días naturais antes, como mínimo, ao seu comezo. O municipio de realización das devanditas probas será, previsiblemente, Santiago de Compostela (sen prexuízo de ser necesario no seu caso ampliar as localizacións en caso de ser necesario para a correcta coordinación e execución do proceso).
- Os aspirantes deberanse presentar para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.
- En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade. Así mesmo, deberanse presentar provistos do correspondente material para a realización dos exercicios (permítese unicamente calculadora, bolígrafo e corrector de bolígrafo).
- O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios da fase de oposición sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos aspirantes, excluíndose aqueles que teñan marcas ou figuras que permitan coñecer a identidade do aspirante.
- Ao final da primeira proba, cada aspirante poderá obter copia das súas respostas.

En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal tivese coñecemento de que algún dos aspirantes non cumpre un ou varios dos requisitos esixidos por esta convocatoria, logo da audiencia do interesado, debe propoñer a súa exclusión á autoridade convocante. Do mesmo xeito, o tribunal deberá dar conta das inexactitudes ou falsidades nas que puidesen incorrer os aspirantes, para os efectos procedentes.

Se o tribunal, de oficio ou con base nas reclamacións que os interesados poidan presentar nos tres días naturais (3) seguintes á realización da proba, procede a anular algunha ou algunhas das preguntas incluídas nun exercicio, anunciarao publicamente xunto coa publicación das novas puntuacións de cada unha das preguntas dos distintos exercicios da fase de oposición, que buscarán respectar a proporción matemática da convocatoria inicial. Esta publicación realizarase nos taboleiros de XESGALICIA e na páxina web da mesma (www.xesgalicia.org).

5.1.3. Puntuacións

Primeira proba

Finalizado o proceso de revisión da primeira proba da fase de oposición, o tribunal publicará as puntuacións do exercicio nos taboleiros de XESGALICIA e na páxina web da mesma (www.xesgalicia.org). Tras a publicación das puntuacións do exercicio da devandita proba, os interesados poderán presentar reclamación ante o tribunal no prazo de cinco (5) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación referida no punto anterior.

Unha vez terminada a primeira proba da fase de oposición, e finalizado o período de reclamación, o tribunal de selección fará público un acordo coa listaxe de persoas que superaron dita primeira proba.

Neste sentido, superarán a fase de oposición as persoas aspirantes que teñan mellor puntuación, como máximo ata o resultado de multiplicar por 10 as prazas convocadas en cada unha das especialidades (a efectos aclaratorios, isto implicará considerar a un máximo de dez (10) aspirantes por cada praza).

Segunda proba e lingua galega

Unha vez finalizado o proceso da primeira proba, o tribunal convocará para a execución da segunda proba e, no seu caso, a proba de lingua galega (estarán exentos da realización do exame de lingua galega aqueles candidatos que acreditasen, conxuntamente coa instancia, algunha das alternativas válidas previamente expostas) a aqueles aspirantes que superaran a primeira proba.

Posteriormente, unha vez celebrada a segunda proba e a proba de lingua galega, e finalizado o proceso de revisión das devanditas probas, o tribunal publicará as puntuacións dos citados exercicios. Esta publicación realizarase nos taboleiros de XESGALICIA e na páxina web da mesma (www.xesgalicia.org). Tras a publicación das puntuacións dos exercicios das devanditas probas de oposición (segunda proba e galego, no seu caso), os interesados poderán presentar reclamación ante o tribunal no prazo de cinco (5) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación referida no punto anterior.

Unha vez terminada a segunda proba da fase de oposición, e a proba de galego -no seu caso-, e finalizado o período de reclamación, o tribunal de selección fará público un acordo coa listaxe de persoas que superaron esta segunda proba e/ou a proba de lingua galega.

5.1.4. Listaxe definitiva da fase de oposición.

Unha vez terminada a fase de oposición (realización da primeira proba, a segunda proba e a proba de galego -esta última, no seu caso-) do proceso selectivo, e finalizado o período de reclamación, o tribunal de selección fará público un acordo coa listaxe de persoas que superaron esta fase.

Neste sentido, superarán a fase de oposición as persoas aspirantes que teñan mellor puntuación agregada, ata o resultado de multiplicar por cinco (5) as prazas convocadas en cada unha das especialidades (a efectos, aclaratorios, isto implicará considerar un máximo de cinco (5) aspirantes por cada praza), a condición de que a puntuación total da(s) proba(s) realizadas, sexa igual ou superior o 50% da puntuación máxima da "fase de oposición" (a efectos aclaratorios, igual ou superior a 30 puntos, dos 60 puntos que ten asignada en conxunto esta fase).

5.2. Fase de concurso.

A fase de concurso terá unha ponderación asignada do 30% da nota final (30 puntos sobre 100). Os méritos para ter en conta na fase de concurso, en función da concreta categoría á que se aspire, serán os seguintes:

a) Postos: XESG_02 Analista de Investimentos e Seguimento de start-ups e XESG_03 Analista de Investimentos e Seguimento de Carteira

o **Formación adicional**

Valorarase a formación adicional á considerada como mínima nas bases (cun máximo de 5 puntos).

Neste sentido, valoraranse másteres ou posgraos, así como outras titulacións relacionadas non utilizadas para a inclusión no proceso, todos eles impartidos por centros oficiais de titularidade pública ou privada, e cun mínimo de 100 horas de duración individualmente considerados, e que estean relacionados directamente coas funcións do posto para cubrir. A puntuación máxima realizarase de acordo coa seguinte baremación:

Duración (D)	Puntuación
$D \geq 1.000$ horas	5
$500 \leq D < 1.000$ horas	4
$250 \leq D < 500$ horas	3
$100 \leq D < 250$ horas	2
$D < 100$ horas	0

En caso de titulacións completas organizadas por créditos, ou certificacións que non inclúan o detalle de horas, asimilarase que 1 crédito é igual a 10 horas de formación.

o **Experiencia profesional:**

Valorarase a experiencia profesional previa en postos de traballo con tarefas ou responsabilidades equivalentes e/ou altamente complementarias co posto, e especialmente aquela experiencia profesional previa desenvolvida polo aspirante en entidades de capital risco, xestoras ou entidades claramente vinculadas ao sector do capital risco, a xuízo do tribunal.

A puntuación máxima por este mérito será de 20 puntos, de acordo coa seguinte baremación por mes de experiencia:

Experiencia previa	Puntuación por mes
Grao de responsabilidade e/ou tarefas executadas equivalentes ¹ , como empregado de xestoras e/ou entidades de capital risco reguladas pola CNMV.	0,50 puntos
Grao de responsabilidade e/ou tarefas executadas equivalentes ¹ , en entidades non incluídas no grupo anterior.	0,20 puntos

Como documento xustificativo, achegaranse os certificados de Vida Laboral obtidos da Sede electrónica da Seguridade Social, xunto cos contratos oportunos e o currículo detallando as tarefas realizadas.

Os contratos a tempo parcial computaranse cun criterio proporcional.

¹ Análise, valoración e/ou deseño de proxectos de investimento (en forma de capital e/ou préstamo).

b) Posto XESG 01 Controller financeiro e de control

o **Formación adicional**

Valorarase a formación adicional á considerada como mínima nas bases (cun máximo de 10 puntos).

Neste sentido, valoraranse másteres ou posgraos, así como outras titulacións relacionadas non utilizadas para a inclusión no proceso, todos eles impartidos por centros oficiais de titularidade pública ou privada, e cun mínimo de 100 horas de duración individualmente considerados, e que estean relacionados directamente coas funcións do posto para cubrir. A puntuación máxima realizarase de acordo coa seguinte baremación:

Duración (D)	Puntuación
$D \geq 1.000$ horas	10
$500 \leq D < 1.000$ horas	8
$250 \leq D < 500$ horas	6
$100 \leq D < 250$ horas	4
$D < 100$ horas	0

En caso de titulacións completas organizadas por créditos, ou certificacións que non inclúan o detalle de horas, asimilarase que 1 crédito é igual a 10 horas de formación.

o **Experiencia profesional:**

Valorarase a experiencia profesional previa en postos de traballo con tarefas ou responsabilidades equivalentes e/ou altamente complementarias co posto, e especialmente aquela experiencia profesional previa desenvolvida polo aspirante en entidades de capital risco, xestoras ou entidades claramente vinculadas ao sector do capital risco, a xuízo do tribunal.

A puntuación máxima por este mérito será de 15 puntos, de acordo con a seguinte baremación por mes de experiencia:

Experiencia previa	Puntuación por mes
Grao de responsabilidade e/ou tarefas executadas equivalentes ² , como empregado de xestoras e/ou entidades de capital risco reguladas pola CNMV.	0,30 puntos
Grao de responsabilidade e/ou tarefas executadas equivalentes ² , en entidades non incluídas no grupo anterior.	0,12 puntos

Como documento xustificativo, achegaranse os certificados de Vida Laboral obtidos da Sede electrónica da Seguridade Social, xunto cos contratos oportunos e o currículo detallando as tarefas realizadas.

Os contratos a tempo parcial computaranse cun criterio proporcional.

² Control, supervisión ou auditoría financeira e/ou de control interno

c) Posto XESG 04 Técnico/a de Contabilidade, Fiscal e Administración:

o **Formación adicional**

Valorarase a formación adicional á considerada como mínima nas bases. A puntuación máxima por formación adicional será de 15 puntos, coa seguinte baremación:

- Grao en CC. económicas, empresariais ou Administración e Dirección de empresas, ou titulación equivalente (impartidos por centros oficiais de titularidade pública ou privada): 10 puntos.
- Valoraranse másteres ou posgraos, así como outras titulacións relacionadas non utilizadas para a inclusión no proceso, todos eles impartidos por centros oficiais de titularidade pública ou privada, e cun mínimo de 100 horas de duración individualmente considerados, e que estean relacionados directamente coas funcións do posto para cubrir. A puntuación máxima (ata 5 puntos) realizarase de acordo coa seguinte baremación:

Duración (D)	Puntuación
$D \geq 1.000$ horas	5
$500 \leq D < 1.000$ horas	4
$250 \leq D < 500$ horas	3
$100 \leq D < 250$ horas	2
$D < 100$ horas	0

En caso de titulacións completas organizadas por créditos, ou certificacións que non inclúan o detalle de horas, asimilarase que 1 crédito é igual a 10 horas de formación.

o **Experiencia profesional:**

Valorarase a experiencia profesional previa en postos de traballo con tarefas ou responsabilidades equivalentes e/ou altamente complementarias co posto, a xuízo do tribunal.

A puntuación máxima por este mérito será de 10 puntos, de acordo coa seguinte baremación por mes de experiencia:

Experiencia previa	Puntuación por mes
Grao de responsabilidade e/ou tarefas executadas equivalentes ³	0,10 puntos

Como documento xustificativo, achegaranse os certificados de Vida Laboral obtidos da Sede electrónica da Seguridade Social, xunto cos contratos oportunos e o currículo detallando as tarefas realizadas.

Os contratos a tempo parcial computaranse cun criterio proporcional.

³ Leva contable, fiscal ou administrativa. Asesoramento, supervisión ou auditoría financeira ou fiscal.

d) Valoración común de idiomas estranxeiros (común para todos os postos)

o **Idiomas**

Valorarase o coñecemento do idioma inglés, dado que o inglés é o idioma estranxeiro do que máis termos empregará o candidato/a seleccionado/a no seu traballo diario e aquel no que xorden as principais novidades tanto no ámbito financeiro en xeral como máis especificamente na contorna do capital-risco e o investimento en novas empresas, debido á tradición e importancia destas entidades nos países anglosaxóns.

Valoraranse os coñecementos acreditados que o candidato teña deste idioma en función das certificacións de nivel de inglés presentadas, segundo a seguinte baremación, **cun máximo de 5 puntos**:

	1 punto	2 puntos	3 puntos	4 puntos	5 puntos
Escola Oficial Idiomas	Nivel Básico 2 A2	Nivel Intermedio 1 B1	Nivel Intermedio 2 B2	Nivel Avanzado 1 C1	Nivel Avanzado 2 C2
U. Cambridge	KET	PET	FCE	CAE	CPE
TOEFL (CBT)	114 - 133	134 - 173	174 - 213	214 - 250	251-300
TOEFL (PBT)	426 - 450	451 - 500	501 - 550	551 - 600	601-677
TOEFL (ITP)	< 35	36 - 58	59 - 89	90 - 112	113 - 120
TOEIC	330 - 355	360 - 550	550 - 780	785 - 945	955 - 990
IELTS, British Council	4.0/4.5	5.0/5.5	6.0	6.5/7.0/7.5	8.0+
Trinity College, London	T. Grades 3, 4	T. Grades 5, 6	T. Grades 7, 8, 9	T. Grades 10, 11	T. Grade 12

e) Consideracións xerais

Os méritos relativos á experiencia profesional deberán referirse á data de publicación desta convocatoria no DOG.

O tribunal poderá requirir, de oficio, dos aspirantes ou de calquera Administración Pública, a documentación complementaria ou as aclaracións precisas coa finalidade de asegurar a máxima obxectividade na adxudicación da puntuación nesta fase de concurso.

Débense entregar documentos orixinais ou copias cotexadas ante fedatario público para acreditar os méritos. No caso de solicitude, os aspirantes poderán recuperar esta documentación previa solicitude a Xesgalicia, unha vez finalizado o proceso de contratación, retendo nese caso Xesgalicia copia da documentación inicialmente remitida.

Realizada polo tribunal a baremación correspondente, publicarase nos taboleiros de XESGALICIA e na páxina web da mesma (www.xesgalicia.org), o anuncio da súa exposición, con indicación da puntuación obtida por cada aspirante presentados de forma anonimizada na fase de concurso. Contra a baremación os aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamación ante o propio tribunal no prazo de dez días naturais (10) contados a partir do seguinte ao da súa publicación nos lugares indicados ao principio deste parágrafo.

Á vista das reclamacións recibidas e realizadas, se é o caso, as oportunas correccións á baremación inicialmente asignada a cada aspirante, o tribunal publicará nos lugares sinalados no punto anterior o acordo que conteña a relación de aspirantes, pola orde de puntuación conseguida, indicando a puntuación obtida en cada unha das fases e a puntuación total.

5.3. Fase de entrevista

A nota da fase de entrevista será un 10% da nota final (10 puntos sobre 100).

Consistirá nunha entrevista regrada, co obxectivo de determinar a súa aptitude e experiencia para o desenvolvemento do posto de traballo. A entrevista versará sobre as materias relacionadas no **Anexo I** e as actividades para desenvolver relacionadas no **Anexo III** das presentes bases. Terase en conta, á hora de valorar a entrevista, os seguintes aspectos: a exactitude do contido das respostas, a exposición e claridade na resposta, a expresión oral e non verbal, a adecuación do aspirante ao posto de traballo, capacidade para a resolución de problemas.

Convocarase aos aspirantes cunha antelación mínima de 48 horas, e o municipio de realización da fase de entrevista será, previsiblemente, Santiago de Compostela (sen prexuízo de ser necesario no seu caso ampliar as localizacións en caso de ser necesario para a correcta coordinación e execución do proceso).

Para a obtención do resultado da valoración da entrevista en cada candidato e praza, acharase a media das puntuacións outorgadas individualmente por todos os/as membros do Tribunal.

SEXTA. Superación do procedemento selectivo

A puntuación que obteñan os aspirantes na entrevista sumarase á puntuación obtida nas fases de exame e concurso, obtendo así unha nota global.

Resultará seleccionado o persoal candidato que, ao ser ordenado segundo a nota global alcanzada, obteña un número igual ou inferior ao número de prazas asignadas ao procedemento polo que participa.

SÉTIMA. Criterios de desempate

Os posibles empates resolveranse atendendo sucesivamente aos seguintes criterios:

- 1) Maior puntuación no epígrafe de experiencia profesional da fase de concurso.
- 2) De persistir aínda o empate, dirimirase a favor do aspirante con maior puntuación na fase de oposición no seu conxunto.
- 3) De ser necesario, en primeiro lugar, continuarase co epígrafe de formación adicional, e, en segundo lugar, co relativo ao coñecemento de idiomas da fase de concurso.

XESGALICIA fará pública no taboleiro de anuncios da súa sede, así como na páxina web <http://www.xesgalicia.org> as listaxes definitivas, e outorgarase un prazo de dous días hábiles para reclamar contra posibles erros.

XESGALICIA procederá á contratación laboral indefinida das persoas seleccionadas cun período de proba. Os postos de traballo que permanezan vacantes pola renuncia das persoas seleccionadas cubriranse de maneira correlativa por aqueles que obteñan a seguinte puntuación na listaxe definitiva de seleccionados. Poderanse declarar desertos aqueles postos de traballo nos que non se atope a persoa idónea para ocupalo.

OITAVA.- Datos de carácter persoal

Os datos de carácter persoal serán tratados segundo o disposto na legalidade vixente. Os/as candidatos/as que participen neste proceso selectivo consenten expresamente a incorporación dos seus datos de carácter persoal nun ficheiro de titularidade de XESGALICIA, S.G.E.I.C., S.A.U. co obxecto de xestionar o presente proceso.

NOVENA.- Disposición final

A participación neste proceso selectivo por parte de os/as candidatos/as supón a aceptación íntegra das presentes bases.

ANEXO I: TEMARIOS DO EXAME

1. Programa común para todas as prazas

- A Constitución española de 1978: título preliminar, título I (excepto capítulo 3.º), título III (excepto capítulos 2.º e 3.º), título IV, título V e título VIII.
- Lei orgánica 1/1981, do Estatuto de Autonomía de Galicia: título preliminar, título I, título II, título III.
- As institucións da Unión Europea: o Parlamento, o Consello Europeo, o Consello e a Comisión.
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais: capítulo III.
- Lei 16/2010, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia: títulos preliminar e capítulo I e III do título III.
- Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas: títulos preliminar, II e III.
- Lei 40/2015, de réxime xurídico do sector público: título preliminar: capítulo II (excepto subsección 2.ª sección 3.ª), capítulo III, capítulo IV e capítulo V.
- Decreto legislativo 1/1999, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia: título preliminar, capítulo V do título III e título V⁴: capítulos I e VI.
- Lei 1/2016, de transparencia e bo goberno: título preliminar, título I: capítulos I, II, V e título II: seccións 1, 2 e 3 do capítulo I.
- Decreto legislativo 2/2015, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: título preliminar, título I: capítulos I e II.
- Real decreto legislativo 1/2013, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: título preliminar; título I (capítulo V, sección 1.ª e capítulo VIII) e título II.

⁴ O contido correspondente ao título V unicamente aplicará ás prazas de “Controller financeiro e de Control” e “Técnico/a de Contabilidade, Fiscal e Administración”.

2.1. Programa específico para “Analista de investimentos e seguimento de start-ups ” e para “Analista de Investimentos e Seguimento de Carteira”.

O Capital Risco:

- O *venture capital*. Estruturación das roldas de investimento e tendencias actuais do sector en España.
- Esquemas de financiamento empresarial e de proxectos.
- Riscos e factores de análises nun proxecto empresarial.
- Análise de plans de viabilidade e de negocio.
- Pactos de socios. Clausulado de protección do investidor e do equipo fundador.
- Estruturación de plans de incentivos e sistemas de remuneración ao equipo fundador e empregados clave.
- Mecanismos de desinvestimento.
- Impacto económico do capital risco.

Contabilidade.

- Contabilidade financeira. Plan xeral de contabilidade español.
- Contabilidade das operacións de sociedades.
- Elaboración e análise de estados financeiros.
- O Capital Risco: Marco regulamentario da CNMV:
 - Lei 22/2014, do 12 de novembro, pola que se regulan as entidades de capital-risco, outras entidades de investimento colectivo de tipo pechado e as sociedades xestoras de entidades de investimento colectivo de tipo pechado, e pola que se modifica a Lei 35/2003, do 4 de novembro, de Institucións de Investimento Colectivo.
 - Circular 1/2021 e Circular 11/2008 da CNMV.

Innovación.

- Fontes de financiamento da innovación alternativas ao capital risco.
- Mecanismos de protección da innovación: propiedade intelectual e industrial.
- Contabilidade da I+D e vantaxes fiscais á innovación.

Aceleradoras de emprendemento impulsadas pola Xunta de Galicia ⁵.

Instrumentos de apoio ao tecido empresarial de Galicia (IGAPE, GAIN, XESGALICIA).

Proxectos de investimento: Avaliación financeira

- Dimensión económica e financeira do investimento
- Financiamento propio versus financiamento alleo.
- Tipos de fontes de financiamento vinculadas ao proxecto. Financiamento estrutural. Financiamento ao servizo do circulante.
- Estrutura do financiamento alleo. Horizonte da operación financeira. Cash flow da débeda. Custo efectivo do financiamento de curto e longo prazo. Sensibilidade das operacións financeiras.
- Avaliación do investimento desde a perspectiva do accionista. Estrutura financeira do accionista. Cando recupera o investimento o accionista. Que interese económico ten para o accionista. Xestión do risco do accionista.
- A avaliación financeira dos investimentos: i) Desconto de fluxo de caixa, ii) Valoración por múltiplos, iii) Método pre-Venture Capital, iv) Método do Venture Capital, v) Método dilución, vi) Método Berkus, vii) Custo de replicación e viii) Valoración por comparables.

⁵ Específico unicamente para “Analista de investimentos e seguimento de start-ups”.

Proxectos de investimento: Avaliación económica

- Formulación estratéxica dos proxectos de investimento. Cando e por que investir.
- Estrutura económica dos proxectos de investimento: horizonte temporal, cash flow operativo (cfo), dimensión (d), taxa de retorno (wacc).
- Atributos de avaliación económica. Hipóteses previas. Liquidez: período de recuperación simple e actualizado. Rendibilidade: taxa interna de rendibilidade (tir), valor actual neto (van). Xestión das variables estratéxicas: análise de sensibilidade. Escenarios de xestión do risco. Tratamento do risco: medidas reactivas e pancas. Escenario límites: máxima proba de resistencia para os proxectos.

2.2. Programa específico para “Controller financeiro e de control”.

Contabilidade.

- Normalización contable española. Plan xeral de contabilidade español. Modelos normais de contas anuais.
- Resolucións do Instituto de Contabilidade e Auditoría de Contas.
- Contabilidade das operacións de sociedades.
- Elaboración e análise de estados financeiros.
- O Capital Risco: Marco regulamentario da CNMV:
 - Lei 22/2014, do 12 de novembro, pola que se regulan as entidades de capital-risco, outras entidades de investimento colectivo de tipo pechado e as sociedades xestoras de entidades de investimento colectivo de tipo pechado, e pola que se modifica a Lei 35/2003, do 4 de novembro, de Institucións de Investimento Colectivo.
 - Circular 1/2021 e Circular 11/2008 da CNMV.

Cálculo financeiro.

- Leis financeiras de capitalización simple e composta; lei de desconto simple comercial. Equivalencia de capitais. Tipos de intereses efectivos e nominais.
- Operacións financeiras en réxime de capitalización composta. Equilibrio financeiro. Saldos financeiros. Custos e rendementos.
- Rendas, préstamos e empréstitos. Operacións con valores.

Control interno.

- O control interno da entidade. Concepto e clases de control interno. Efectos das NIA-ES- no control interno.
- O control interno e a xestión de riscos. Fases do control interno. Avaliación do control interno. Procedementos de control interno. Debilidades e limitacións do control interno.
- O control interno nunha contorna informatizada. Controis xerais e controis de aplicación. Interrelación dos controis xerais cos controis de aplicación. As interfaces: concepto, riscos de auditoría, controis e procedementos de auditoría aplicables.

Auditoría interna

- Técnicas de valoración de empresas.
- Auditoría interna de investimentos financeiros. Descrición e principais problemáticas relacionadas cos investimentos financeiros. Consideracións de control interno. Procedementos e probas de auditoría.
- Auditoría interna de debedores e outras contas para cobrar, acredores e outras contas para pagar. Descrición das principais problemáticas. Obxectivos. Consideracións de control interno. Procedementos e probas de auditoría.
- Auditoría interna da tesourería. Descrición das principais problemáticas. Control interno da área. Procedementos e probas de auditoría.
- Auditoría interna de provisións e feitos posteriores. Incidencia das NIA-ES. Provisións e continxencias na normativa contable. Norma Técnica de Auditoría sobre estimacións contables. Feitos posteriores na normativa contable. Norma Técnica de Auditoría sobre feitos posteriores.

- Auditoría interna de gastos e compras e de ingresos e vendas. Descrición das principais problemáticas relacionadas con estas áreas. Obxectivos. Consideracións de control interno. Procedementos e probas de auditoría.
- Auditoría interna de gastos de persoal. Descrición das principais problemáticas relativas á legalidade na contratación do persoal nas entidades integrantes no sector público. Consideracións de control interno. Procedementos e probas de auditoría.

Auditoría de contas: Marco regulamentario e técnicas de auditoría

- Planificación da auditoría de estados financeiros. Fases do traballo de auditoría. Incidencia das NIA-ES sobre a organización e planificación da auditoría. Actividades de planificación: estratexia global de auditoría e plan global de auditoría. Programas de traballo, procedementos de auditoría e papeis de traballo. Supervisión do traballo do auditor
- Evidencia, materialidade e risco de auditoría. Incidencia das NIA-ES. Evidencia: concepto e natureza, probas para a obtención de evidencia de auditoría e técnicas de comprobación. Materialidade ou importancia relativa: concepto, factores cuantitativos e factores cualitativos. Risco de auditoría: concepto e compoñentes.
- Mostraxe en auditoría. Incidencia das NIA-ES. Técnicas de mostraxe estatística. Métodos estatísticos para a avaliación do control interno. Métodos estatísticos para contraste substantivo.
- Documentación e arquivo dos papeis de traballo. Incidencia das NIA-ES. Finalidade dos papeis de traballo. Organización e documentación dos papeis de traballo: contido e técnicas de utilización.
- Auditoría de sistemas da información. Contornas informatizadas. Incidencia das NIA-ES. A evidencia informática. Técnicas de auditoría asistidas por computador (CAAT).

Control externo da actividade financeira

- Concepto, clases e competencias. Os órganos Institucionais de control externo a nivel autonómico, estatal e europeo. O Tribunal de Contas: funcións.
- O Consello de Contas e a Intervención Xeral da Comunidade Autónoma. Funcións.

2.3. Programa específico para “Técnico de contabilidade, fiscal e administración”.

Contabilidade.

- Normalización contable española. Plan xeral de contabilidade español. Modelos normais de contas anuais.
- Resolucións do Instituto de Contabilidade e Auditoría de Contas.
- Contabilidade das operacións de sociedades.
- Elaboración e análise de estados financeiros.
- O Capital Risco: Marco regulamentario da CNMV:
 - Lei 22/2014, do 12 de novembro, pola que se regulan as entidades de capital-riesgo, outras entidades de investimento colectivo de tipo pechado e as sociedades xestoras de entidades de investimento colectivo de tipo pechado, e pola que se modifica a Lei 35/2003, do 4 de novembro, de Institucións de Inversión Colectiva.
 - Circular 1/2021 e Circular 11/2008 da CNMV.

Cálculo financeiro.

- Leis financeiras de capitalización simple e composta; lei de desconto simple comercial. Equivalencia de capitais. Tipos de intereses efectivos e nominais.
- Operacións financeiras en réxime de capitalización composta. Equilibrio financeiro. Saldos financeiros. Custos e rendementos.
- Rendas, préstamos e empréstitos. Operacións con valores.

Imposto sobre sociedades.

- Natureza e ámbito de aplicación. Feito imponible. Contribuíntes. Exencións subxectivas plenas e parciais. Base imponible. Concepto e réximes de determinación. Imputación temporal de ingresos e gastos; limitación á deducibilidade de gastos e gastos non deducibles; regras de valoración. Exención para eliminar a dobre imposición. Reducións na base imponible e compensación de bases impositivas negativas.

- Período impositivo e pagamento do imposto. Tipo de gravame e cota íntegra. Deducións para evitar a dobre imposición. Bonificacións. Deducións por investimentos. Pago fraccionado. Réximes tributarios especiais: especial referencia aos incentivos fiscais para as empresas de reducida dimensión. Xestión do imposto

O imposto sobre o valor engadido

- Concepto e natureza. Feito imponible e supostos de non suxeición. Exencións. Deslinde do IVE co imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados. Lugar de realización do feito imponible. Pagamento do imposto. Suxeitos pasivos e responsables. Repercusións.
- A base imponible. A débeda tributaria: tipos impositivos. Liquidación, deducións, devolucións. Réximes especiais. Xestión do imposto.

O imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados

- Transmicións patrimoniais onerosas: feito imponible, suxeito pasivo, base imponible e cota tributaria. Regras especiais.
- Operacións de sociedades: feito imponible, base imponible, suxeito pasivo e cota tributaria. Actos xurídicos documentados. Principios xerais e tributación dos documentos administrativos, mercantís e notariais. Disposicións comúns: beneficios fiscais, comprobación de valores, pagamento, prescrición, obrigacións formais, xestión e devolución

A contabilidade mercantil.

- Contabilidade formal: libros obrigatorios. Requisitos dos libros. Conservación dos libros. Eficacia probatoria. Comunicación e exhibición dos libros. Contabilidade material: contas anuais. Verificación, auditoría e depósito de contas.
- A empresa mercantil. O empresario individual: capacidade e prohibicións. Proba, adquisición e perda da calidade de empresario. Exercicio do comercio por persoa casada. O empresario estranxeiro. O rexistro mercantil.
- As sociedades mercantís: concepto e clasificación. Requisitos de constitución das sociedades mercantís. A sociedade unipersonal. A sociedade irregular. Nacionalidade das sociedades. As sociedades colectivas e comanditarias. A sociedade de responsabilidade limitada: principais notas do seu réxime xurídico. As sociedades profesionais.
- A sociedade anónima: concepto e caracteres. Fundación. Escritura social e estatutos. Accións e obrigacións. Órganos da sociedade anónima.
- A disolución das sociedades mercantís. Liquidación e división. Transformación, fusión e escisión das sociedades mercantís.
- Os títulos valores: concepto e clasificación. Os títulos nominativos, á orde, ao portador e de tradición. A letra de cambio: concepto e requisitos formais. O endoso. A aceptación. O pago da letra. As excepcións cambiarias.
- As obrigacións mercantís: características xerais. Os contratos mercantís: concepto e clases. Perfección, forma e proba dos contratos mercantís. Influencia da alteración das circunstancias nos contratos mercantís. A prescrición no dereito mercantil.

ANEXO II – MODELO DE INSTANCIA A PRESENTAR

PROCESO SELECTIVO: (marcar a continuación unha única casa)	SOLICITUDE
<input type="checkbox"/> XESG_01 CONTROLLER FINANCEIRO E DE CONTROL	
<input type="checkbox"/> XESG_02 ANALISTA DE INVESTIMENTOS E SEGUIMENTO DE START-UPS	
<input type="checkbox"/> XESG_03 ANALISTA DE INVESTIMENTOS E SEGUIMENTO DE CARTEIRA	
<input type="checkbox"/> XESG_04 TÉCNICO DE CONTABILIDADE, FISCAL E ADMINISTRACIÓN	

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE							
NOME		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NIF	
TIPO	NOME DA VÍA			NUM	BLOQ	PISO	PORTA
PARROQUIA				LUGAR			
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA		CONCELLO		LOCALIDADE		
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO					

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
2. Que cumpre cada un dos requisitos esixidos para participar no proceso:

Confirmo o meu cumprimento dos requisitos esixidos en materia de:		
Nacionalidade:	si <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Idade:	si <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Capacidade funcional:	si <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Habilitación:	si <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Titulación esixida:	si <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Coñecemento de lingua castelá e galega:	si <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Abono de taxas:	si <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>

ANEXO II (continuación)

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA RESPONSABLEMENTE:

3. Que, en relación cos requisitos esixidos para participar no proceso, datos relativos ao título académico requirido son os seguintes:

NOME DO TÍTULO	CENTRO DE FORMACIÓN	ANO DE OBTENCIÓN

4. Que, en relación coa FORMACIÓN COMPLEMENTARIA consistente en títulos de máster ou posgraos, impartidos por centros oficiais de titularidade pública ou privada homologados e relacionados co mundo empresarial, ostenta os seguintes:

NOME DO TÍTULO	ANO DE OBTENCIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN	DURACIÓN (Nº HORAS)

ANEXO II (continuación)

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA RESPONSABLEMENTE:

6. Coñecemento da lingua galega:

FALA E ENTENDE		LE E ESCRIBE	
si <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>

7. Coñecemento da lingua castelá:

FALA E ENTENDE		LE E ESCRIBE	
si <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>

8. Que, en relación coa formación acreditada en coñecemento de INGLÉS, ostenta os seguintes títulos:

NOME DO TÍTULO	NIVEL (*)	CENTRO EMISOR DO TÍTULO	ANO DE OBTENCIÓN

(*) Exemplos de nivel: U. Cambridge: KET/ PET/ FCE / CAE / CPE

ANEXO II (continuación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:
<input type="checkbox"/> Copia do DNI ou pasaporte
<input type="checkbox"/> Currículo.
<input type="checkbox"/> Copia cotexada da totalidade de título(s) académico(s) expostos na solicitude.
<input type="checkbox"/> Copia cotexada da totalidade de título(s) ou certificado(s) de coñecemento de idioma estranxeiro expostos na solicitude.
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de méritos asociados a experiencia laboral previa: A experiencia acreditarase cun historial completo emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
<input type="checkbox"/> Certificado de abono de taxas.
<input type="checkbox"/> Documentación xustificativa para a exención do exame sobre o idioma galego.
<input type="checkbox"/> Outra documentación complementaria (especificar):
<input type="checkbox"/> Outra documentación complementaria (especificar):
<input type="checkbox"/> Outra documentación complementaria (especificar):

Solicito adaptacións de tempos e medios para a realización das probas (minusvalía igual ou superior ao 33%):

si non

En cumprimento da normativa de protección de datos, informámoslle de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade de XESGALICIA, **S.G.E.I.C., S.A.U.** co obxecto de xestionar o presente proceso. Pode exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, portabilidade e a limitación ou oposición dirixíndose ás nosas oficinas ou mediante o envío dun correo electrónico a xesgalicia@xesgalicia.org . Así mesmo, pode formular reclamación ante a Autoridade de Control (Axencia Española de Protección de Datos - www.aepd.es). Contacto do Delegado de Protección de Datos: dpd@xesgalicia.org.

FIRMA DA PERSOA SOLICITANTE
Lugar e data
, de de 2023

ANEXO III. Funcións Principais

Código	Posto	Funcións Principais
XESG_01	Controller financeiro e de Control	<p>Financeiro e auditorías</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deseño e mantemento de ferramentas e estratexias de control financeiro da empresa. • Elaboración do plan de orzamentos anual da compañía. • Supervisión e análise de contabilidade. • Control das auditorías externas (financeira, Xunta, outros organismos, etc.). Asistencia no proceso de auditoría. • Execución de auditorías internas: procesos, financeira, etc. • Supervisión de reportes á CNMV e outros organismos. <p>Control interno e controis externos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deseño e execución do plan de control interno • Accións para pór en práctica controis internos sobre as accións contables, financeiras, operativa... da empresa. • Organizar e manter os rexistros da empresa e poñelos ao dispor para o seu estudo e avaliación por entes externos • Compliance: control do cumprimento normativo (Branqueo de capitais, LOPD, contratación, normativa do sector público, fiscal, etc. • Seguimento da formalización de operacións: preparación de fichas resumen e actualización <p>Reportes internos e externos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisión de reportes mensuais e trimestrais, tanto interno como cara ao exterior. • Elaboración e exposición de presentacións e informes vinculados ás funcións propias da súa competencia, tanto de forma interna como externa. <p>Miscelánea</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación no conxunto de actividades necesarias para a contratación pública de bens e servizos, tal e como a elaboración de propostas de pregos de contratación ou a participación en mesas de contratación. • Calquera outras funcións non especificadas anteriormente propias da súa competencia, dentro do exercicio da súa profesión e preparación técnica.
XESG_02	Analista de Investimentos e Seguimento de start-ups	<p>Captación e análise de proxectos</p> <p>Xunto co director responsable, análise e due diligence do plan de negocio do proxecto, incluíndo, entre outros aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análise da oportunidade de negocio: sector, contorna competitiva, proposta de valor, mercado potencial. • Análise da estrutura da compañía: equipo e estrutura organizativa. • Análise das características da tecnoloxía: estado de desenvolvemento, propiedade intelectual e estratexia de protección. • Análise do plan económico – financeiro. • Análise da estruturación financeira e legal proposta para a concesión de financiamento (participación en capital e/ou préstamo). • Participación nas entrevistas cos promotores e outros axentes que puidesen intervir/ colaborar na análise, tales como, potenciais clientes, provedores, avaliadores externos tecnolóxicos, de propiedade intelectual. • Soporte na elaboración da proposta de investimento.

Código	Posto	Funcións Principais
		<ul style="list-style-type: none">• Xestión da documentación administrativa relativa ao proceso de análise (LOPD, PBLAC.)• Realización de visitas de traballo ás compañías en curso de análise para coñecer as súas instalacións e o equipo de traballo.• Due Diligence externa. Colaboración e seguimento do proceso <p>Participación en programas de aceleración de Start-ups.</p> <ul style="list-style-type: none">• Participación nos procesos selección dos proxectos no marco dos programas de aceleración nos que Xesgalicia intervén.• Monitorización proactiva da evolución dos proxectos seleccionados no marco dos programas de aceleración, co obxectivo de identificar potenciais oportunidades de investimento para Xesgalicia. <p>Seguimento da carteira de Start-ups.</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitorización proactiva e continuada da evolución da carteira de empresas participadas, a través de asistencias a reunións, chamadas telefónicas, visitas presenciais ás instalacións das compañías, correos electrónicos, etc.• Xestión da información requirida á carteira de participadas para un adecuado seguimento do investimento: informes trimestrais/mensuais relativos á evolución económico-financeira da compañía, evolución da carteira de produtos/servizos, evolución do mercado, produción, etc. A información requirida irase adaptando á casuística de cada compañía.• Reporte interno sobre a evolución da carteira de participadas asignada.• Soporte ás compañías participadas na revisión e actualización do seu plan de negocio, estruturación de novas roldas de investimento, potenciais sinerxías con outras compañías da nosa carteira...• Análise dos investimentos de seguimento propostas polas compañías de carteira.• Análise das solicitudes de refinanciamento propostas polas compañías de carteira.• Soporte ao director responsable na xestión do proceso de desinvestimento das compañías participadas.• Asistencia a consellos de administración/xuntas de accionistas por designación de Xesgalicia. <p>Realización de informes, presentacións e arquivo da información.</p> <ul style="list-style-type: none">• Realización dos informes intermedios de análises e/ou seguimento de carteira requiridos polo director responsable.• Elaboración, redacción e asistencia de informes escritos e presentacións para presentar aos órganos internos de decisión de Xesgalicia.• Documentación do proceso de análise e seguimento da carteira e inclusión de información nos aplicativos informáticos deseñados para o efecto. <p>Miscelánea</p> <ul style="list-style-type: none">• Seguimento da contorna de start-up galego e nacional. Identificación de tendencias.• Colaboración interna (entre equipo de analistas) nos procesos de análises e seguimento de investimentos.• Participación en sesións de formación técnica, asistencia a foros e xornadas de interese, por indicación de Xesgalicia.

Código	Posto	Funcións Principais
		<ul style="list-style-type: none"> • Participación no conxunto de actividades necesarias para a contratación pública de bens e servizos, tal e como a participación en mesas de contratación. • Calquera outras funcións non especificadas anteriormente propias da súa competencia, dentro do exercicio da súa profesión e preparación técnica.
XESG_03	Analista de Investimentos e Seguimento de Carteira	<p>Captación e Análise de Proxectos</p> <p>Xunto co director responsable, análise e due diligence do plan de negocio do proxecto, incluíndo, entre outros aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análise da oportunidade de negocio: sector, contorna competitiva, proposta de valor, mercado potencial. • Análise da estrutura da compañía: equipo e estrutura organizativa. • Análise das características da tecnoloxía: estado de desenvolvemento, propiedade intelectual e estratexia de protección. • Análise do plan económico – financeiro. • Análise da estruturación financeira e legal proposta para a concesión de financiamento (participación en capital e/ou préstamo). • Participación nas entrevistas cos promotores e outros axentes que puidesen intervir/ colaborar na análise, tales como, potenciais clientes, provedores, avaliadores externos tecnolóxicos, de propiedade intelectual. • Soporte na elaboración da proposta de investimento. • Xestión da documentación administrativa relativa ao proceso de análise (LOPD, PBLAC...) • Realización de visitas de traballo ás compañías en curso de análise para coñecer as súas instalacións e o equipo de traballo. • Due Diligence externa. Colaboración e seguimento do proceso <p>Seguimento da carteira</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorización proactiva e continuada da evolución da carteira de empresas participadas, a través de asistencias a reunións, chamadas telefónicas, visitas presenciais ás instalacións das compañías, correos electrónicos, etc. • Xestión da información requirida á carteira de participadas para un adecuado seguimento do investimento: informes trimestrais/mensuais relativos á evolución económico- financeira da compañía, evolución da carteira de produtos/servizos, evolución do mercado, produción etc. A información requirida irase adaptando á casuística de cada compañía. • Reporte interno sobre a evolución da carteira de participadas asignada. • Soporte ás compañías participadas na revisión e actualización do seu plan de negocio, estruturación de novas roldas de investimento, potenciais sinerxías con outras compañías da nosa carteira... • Análise dos investimentos de seguimento propostas polas compañías de carteira. • Análise das solicitudes de refinanciamento propostas polas compañías de carteira. • Soporte ao director responsable na xestión do proceso de desinvestimento das compañías participadas. • Asistencia a consellos de administración/xuntas de accionistas por designación de Xesgalicia.

Código	Posto	Funcións Principais
		<p>Realización de informes, presentacións e arquivo da información.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realización dos informes intermedios de análises e/ou seguimento de carteira requiridos polo director responsable. Elaboración, redacción e asistencia de informes escritos e presentacións para presentar aos órganos internos de decisión de Xesgalicia. Documentación do proceso de análise e seguimento da carteira e inclusión de información nos aplicativos informáticos deseñados para o efecto. <p>Miscelánea</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguimento da contorna empresarial galego e nacional. Identificación de tendencias. Colaboración interna (entre equipo de analistas) nos procesos de análises e seguimento de investimentos. Participación en sesións de formación técnica, asistencia a foros e xornadas de interese, por indicación de Xesgalicia. Participación no conxunto de actividades necesarias para a contratación pública de bens e servizos, tal e como a participación en mesas de contratación. Calquera outras funcións non especificadas anteriormente propias da súa competencia, dentro do exercicio da súa profesión e preparación técnica.
XESG_04	Técnico/a de Contabilidade, Fiscal e Administración	<p>Contabilidade</p> <ul style="list-style-type: none"> Manter rexistros completos de todas as transaccións financeiras, conforme os principios xerais de contabilidade. Verificar a exactitude de documentos e rexistros relativos aos pagos, as cobranzas e outras transaccións financeiras. Preparar estados financeiros e informes correspondentes a períodos especificados. Elaboración de orzamentos das entidades. Aplicar o coñecemento dos principios e as prácticas da leva de libros, co fin de identificar e resolver os problemas que xurdan no transcurso do seu labor. Utilizar paquetes de software estándar para realizar cálculos contables e relacionados. Documentación do proceso de traballo, e inclusión de información nos aplicativos deseñados para o efecto. <p>Fiscal</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparación de modelos de liquidación de toda clase de impostos. Estar ao día da normativa e o mellor funcionamento en temas como a declaración trimestral de IVE, o Imposto de Sociedades, as amortizacións fiscais, as deducións de cota, o IRPF, os dereitos aduaneiros, tributos locais e cedidos ás comunidades autónomas, sucesións e doazóns, e transmisión de patrimonio, entre outros. Planificar o cumprimento con toda a normativa fiscal, levar a cabo as actuacións necesarias. Atender aos requirimentos da Administración tributaria e manter informada á empresa sobre a súa relación con esta entidade. Analizar as deducións que se pode aplicar a compañía e asesorar sobre as vías legais e máis vantaxosas de facelo. Buscar a mellor vía de resolución de inspeccións ou, no seu caso, sancións, no marco normal de actividade da empresa.



Código	Posto	Funcións Principais
		<ul style="list-style-type: none">• Redactar informes e ditames que dean conta da situación da empresa e que representen os seus intereses ante terceiros. <p>Administración</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoio na administración diaria das entidades.• Preparar ficheiros e ordes de pagos.• Apoio na xestión da tesourería• Documentación do proceso de traballo, e inclusión de información nos aplicativos deseñados para o efecto. <p>Informes e reportes</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboración de reportes mensuais e trimestrais, tanto interno como cara ao exterior.• Elaboración e exposición de presentacións e informes vinculados ás funcións propias da súa competencia, tanto de forma interna como externa.• Participación no proceso de auditorías externas• Elaboración de reportes á CNMV e outros organismos. <p>Investimentos</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboración de fichas de seguimento financeiro dos investimentos.• Preparación e remisión de liquidacións de créditos. <p>Miscelánea</p> <ul style="list-style-type: none">• Participación no conxunto de actividades necesarias para a contratación pública de bens e servizos, tal e como a participación en mesas de contratación.• Calquera outras funcións non especificadas anteriormente propias da súa competencia, dentro do exercicio da súa profesión e preparación técnica.