



# Convocatoria de cobertura de puestos de trabajo

Bases de la convocatoria para la  
cobertura de 4 puestos de trabajo

XESG_01	Controller financiero y de Control
XESG_02	Analista de inversiones y Seguimiento de start-ups
XESG_03	Analista de inversiones y Seguimiento de Cartera
XESG_04	Técnico/a de Contabilidad, Fiscal y Administración



## BASES

<b>BASES</b> .....	1
<b>PRIMERA.- Normas generales</b> .....	3
<b>SEGUNDA.- Requisitos de los candidatos</b> .....	4
1. Requisitos comunes para todas las categorías.....	4
2. Instancias.....	4
<b>TERCERA.- Admisión de aspirantes</b> .....	7
<b>CUARTA.- Tribunal</b> .....	8
<b>QUINTA.- Procedimiento de selección: concurso-oposición</b> .....	9
5.1. Fase de oposición.....	9
5.1.1. Naturaleza de la fase de oposición.....	9
5.1.2. Desarrollo de las pruebas en la fase de oposición.....	12
5.1.3. Puntuaciones.....	12
5.1.4. Listado definitivo de la fase de oposición.....	13
5.2. Fase de concurso.....	14
a) Puestos: XESG_02 Analista de Inversiones e Seguimiento de start-ups y XESG_03 Analista de Inversiones e Seguimiento de Cartera.....	14
b) Puesto XESG_01 Controller financiero y de control.....	15
c) Puesto XESG_04 Técnico/a de Contabilidad, Fiscal y Administración:.....	16
d) Valoración común de idiomas extranjeros (común para todos los puestos).....	17
e) Consideraciones generales.....	17
5.3. Fase de entrevista.....	18
<b>SEXTA. Superación del procedimiento selectivo</b> .....	18
<b>SÉPTIMA. Criterios de desempate</b> .....	18
<b>OCTAVA.- Datos de carácter personal</b> .....	18
<b>NOVENA.- Disposición final</b> .....	19
<b>ANEXO I: TEMARIOS DEL EXAMEN</b> .....	20
<b>1. Programa común para todas las plazas</b> .....	20
<b>2.1. Programa específico para “Analista de inversiones y seguimiento de start-ups” y para “Analista de Inversiones y Seguimiento de Cartera”</b> .....	21
<b>2.2. Programa específico para “Controller financiero y de control”</b> .....	22
<b>2.3. Programa específico para “Técnico de contabilidad, fiscal y administración”</b> .....	23
<b>ANEXO II – MODELO DE INSTANCIA A PRESENTAR</b> .....	25
<b>ANEXO II (continuación)</b> .....	26
<b>ANEXO II (continuación)</b> .....	27
<b>ANEXO II (continuación)</b> .....	28
<b>ANEXO II (continuación)</b> .....	29
<b>ANEXO III. Funciones Principales</b> .....	30

### PRIMERA.- Normas generales

1. Objetivo del proceso: El proceso selectivo tiene por objeto la cobertura con carácter indefinido de las siguientes plazas en XESGALICIA, por el sistema de acceso libre.

Código	Puesto	Grupo // Categoría profesional segundo convenio Xesgalicia	Formación mínima exigida	Nº DE PLAZAS
XESG_01	Controller financeiro e de Control	Grupo 1 // Titulados superiores	Grado en CC. económicas, empresariales o dirección y administración de empresas, o titulación equivalente	1
XESG_02	Analista de Inversión e Seguimento de start-ups	Grupo 1 // Titulados superiores	Grado en CC. económicas, empresariales o dirección y administración de empresas, o titulación equivalente	1
XESG_03	Analista de Inversión e Seguimento de Carteira	Grupo 1 // Titulados superiores	Grado en CC. económicas, empresariales o dirección y administración de empresas, o titulación equivalente	1
XESG_04	Técnico/a de Contabilidade, Fiscal y Administración	Grupo 3 // Técnicos non titulados	Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas, titulación equivalente o superior.	1
				<b>4</b>

2. El procedimiento de selección será el concurso-oposición, con las pruebas, ejercicios, entrevista, sistemas de calificación, temario, baremo y relación de méritos que se especifican en esta convocatoria.

3. Los aspirantes a los que les sean adjudicadas las plazas serán contratados en régimen de personal laboral fijo y las resoluciones de los nombramientos de los candidatos seleccionados como personal laboral fijo en las categorías convocadas se harán públicas en la sede de esta sociedad.

4. Por no conseguirse los porcentajes mínimos exigidos, no se reserva ninguna plaza para ser cubierta con personas con discapacidad igual o superior al 33%.

5. La presente convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Galicia (DOGA), ajustándose a lo dispuesto en la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Sector Público Autonómico de Galicia, a la Ley 2/2015 de empleo público de Galicia y demás normativa concordante.

6. La fecha del primer ejercicio del procedimiento de selección se realizará transcurridos, como mínimo, treinta (30) días naturales desde la publicación en el Diario Oficial de Galicia (DOGA) de esta convocatoria, exponiéndose la fecha de este ejercicio, así como la de los siguientes en el tablero de anuncios de la Sociedad y en su página web ([www.xesgalicia.org](http://www.xesgalicia.org)).

7. En el **Anexo III**, se incluyen las principales funciones de los puestos de trabajo.

## SEGUNDA.- Requisitos de los candidatos

Todos los requisitos exigidos en esta base deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

### 1. Requisitos comunes para todas las categorías.

- **Nacionalidad:**
  - Tener nacionalidad española; o ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en el que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de los trabajadores y las trabajadoras.
  - También podrán participar las personas, cualquiera que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
  - También podrán participar las personas, cualquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho.
  - Asimismo, podrán participar las personas, cualquiera que sea su nacionalidad, descendientes del/de la cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- **Edad:** Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber superado la edad de jubilación forzosa, en el momento de la publicación de esta convocatoria.
- Tener **capacidad funcional:** a estos efectos se entiende por tal, no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se presenta.
- Estar **habilitado:** no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de la **titulación exigida,** o de una igual o superior, según se especifica en la presente convocatoria.
- Acreditar, en su caso, el conocimiento del castellano.
- Superar el examen de conocimiento de la lengua gallega. En su caso, el aspirante podrá acreditar el conocimiento de la lengua gallega a efectos de exención de la realización del citado examen.
- **Abonar las tasas** por derechos de examen.

### 2. Instancias.

Los que deseen participar en la selección de personal tendrán que presentar necesariamente el modelo de instancia que se especifica en el **Anexo II**.

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.

Preferentemente, se recomienda la presentación de la instancia de manera telemática, a través de la Sede Electrónica de la Xunta de Galicia, mediante el trámite "PR004A - *Presentación electrónica de solicitudes, escritos e comunicacións que non contengan un sistema electrónico específico nin un modelo electrónico normalizado*", dirigiéndolo al destinatario "XESTORA ENTIDADES CAPITAL RISCO (XESGALICIA)", dependiente de la Vicepresidencia 1ª e Consellería de Economía, Industria e Innovación. A tales efectos, como código de procedimiento se incluirá la denominación PERSONAL22 seguida del código de la plaza a la que se opte (por ejemplo, quien aspire al puesto "Controller financiero y de Control" indicará como código de procedimiento: PERSONAL22\_XESG\_01). Se indica dirección web del mencionado trámite:

- <https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=PR004A&gateway=true>

Adicionalmente, las solicitudes podrán ser presentadas en las oficinas de XESGALICIA, en Rúa Ourense nº 6, 15701 Santiago de Compostela.

La instancia tendrá que cubrirse con todos los datos solicitados y entregarse acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del DNI o pasaporte
- Currículum Vitae. En formato libre, el citado currículum vitae desarrollará, de forma detallada y exhaustiva, las tareas realizadas en cada puesto laboral, para permitir la valoración de dicha experiencia en la "Fase de concurso".
- Certificación académica o copia compulsada de la totalidad de título(s) académico(s) expuestos en la instancia, así como de cuantos méritos acredite o, en su caso, certificación del pago de los derechos de expedición conforme al Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto (BOE de 6 de agosto).
- Informe de vida laboral, actualizado, acreditado mediante el historial completo emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado bancario de abono de las tasas correspondientes.

Adicionalmente, y en función de las circunstancias del candidato, la instancia podrá resultar acompañada de la siguiente documentación complementaria:

- Lengua castellana: Las personas que no posean la nacionalidad española y no tengan como idioma oficial el castellano: diploma superior de castellano, certificado de aptitud o nivel avanzado de castellano expedido por las escuelas oficiales de idiomas, título de licenciatura, o de grado equivalente, en filología hispánica o románica u otros títulos homologados, o certificación académica en la que conste que se realizaron en el Estado español estudios conducentes a la titulación alegada.
- Lengua gallega, a los efectos de la exención del examen de conocimiento del idioma gallego: Certificado de Celga 4, certificado equivalente no expedido por la Secretaría General de Política Lingüística, curso de perfeccionamiento de la lengua gallega, validación del curso de perfeccionamiento en lengua gallega hecha por el órgano competente, el título de licenciatura en Filología Gallego-Portuguesa, certificado de aptitud o nivel avanzado de gallego de la escuela oficial de idiomas o certificado de tener el curso de especialización en lengua gallega.
- Para los efectos de quedar exentos de abonar las tasas: se adjuntará bien fotocopia compulsada de la calificación de minusvalía igual o superior al 33%, bien fotocopia compulsada de la certificación que recoja la condición de familia numerosa.
- Lengua inglesa: Copia compulsada de la totalidad de título(s) o certificado(s) de conocimiento del idioma inglés expuestos en la instancia.
- Personal que no tenga la nacionalidad española:
  - El personal aspirante que no tenga la nacionalidad española, incluido en el primer punto del apartado "nacionalidad" previo, deberá presentar una copia del documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar residente comunitario o, en su caso, de tarjeta temporal de residente comunitario o de personal trabajador comunitario fronterizo, en vigor.

- El personal aspirante, incluido en el segundo punto del apartado "nacionalidad" previo, deberá presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable o promesa de la persona con la que existe este vínculo de que no está separado de derecho del /de la cónyuge y, en su caso, de que el personal aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

La presentación incompleta de la instancia será motivo de exclusión provisional. En caso de presentación telemática, el aspirante deberá presentar la documentación anterior mediante documentos originales o escaneados en color de alta resolución. De superar el proceso selectivo y ser seleccionado, el aspirante deberá presentar la documentación original que previamente hubiera sido presentada mediante escaneos.

La entrega de una fotocopia compulsada de la calificación de minusvalía igual o superior al 33% permitirá, si se demanda en la solicitud, las adaptaciones de tiempos y medios para la realización de las pruebas.

A los efectos de la documentación requerida, se admitirá aquella que sea compulsada por las administraciones públicas, organismos autónomos, universidades públicas, agencias estatales, por las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como la legitimada por notario.

La documentación se presentará en cualquiera de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma de Galicia. La documentación presentada en idioma distinto al gallego o castellano deberá ir acompañada de traducción oficial.

El plazo máximo para la presentación de las instancias será de veinte días naturales (20), contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Diario Oficial de Galicia.

Los aspirantes deberán abonar 36 euros de derechos de examen. El referido importe será ingresado, como máximo el último día de la presentación de instancias, en la cuenta que tiene abierta XESGALICIA en la entidad BBVA con el número ES31 0182 5947 1700 1150 0813.

Con posterioridad a la entrega de las instancias y del abono del citado importe, XESGALICIA facilitará un número de resguardo personal al aspirante, mediante el cual será identificado a lo largo del proceso. Los aspirantes que no abonen los derechos de examen en el plazo establecido serán excluidos automáticamente.

La simple transferencia del ingreso no supondrá, en ningún caso, el relevo del trámite de presentación de modelo de instancia en el plazo y en la forma prevista en estas bases.

Los aspirantes interesados en participar en varias categorías de las ofertadas deberán entregar una instancia diferente para cada categoría a la que se presenten. Igualmente, pagarán el importe de los derechos de examen para cada categoría.

En todo caso, el tribunal se reservará para sí el derecho a exigir que se acredite convenientemente la existencia o no de cualquier requisito de participación de los aspirantes en cualquier momento anterior a la resolución definitiva de la selección de personal. La consignación de datos falsos en la instancia o en la documentación entregada por los aspirantes se sancionará con la anulación de la solicitud, sin perjuicio de las demás medidas legales que correspondan.

La dirección que figure en las instancias se considerará como el único válido para los efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva de los aspirantes tanto el error en su consignación, como la comunicación a XESGALICIA de cualquiera cambio en él.



### **TERCERA.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, XESGALICIA, tras la clasificación y revisión de las entregadas, dictará una resolución declarando con carácter provisional los aspirantes admitidos y excluidos, con el motivo de la exclusión, para cada una de las categorías.

Esta resolución se publicará, en el tablón de anuncios de XESGALICIA y en la página web de la misma ([www.xesgalicia.org](http://www.xesgalicia.org)), donde se indicarán los lugares en los que se podrán examinar los listados de aspirantes anonimizados (es decir, listados en los cuales se identifica al aspirante mediante su número de resguardo personal), admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución indicada en el párrafo anterior, para que puedan corregir, si es el caso, el defecto que motivó su exclusión.

Vistas las peticiones de subsanación recibidas, XESGALICIA publicará, en el mismo modo que el indicado para la resolución provisional, los listados definitivos de aspirantes presentados de forma anonimizada admitidos y excluidos para cada categoría. Para este efecto, la estimación o, si es el caso, desestimación de dichas peticiones de subsanación, se entenderán implícitas en la resolución que publique el listado definitivo.

Se le devolverán las tasas de examen a los aspirantes excluidos definitivamente de la selección de personal, siempre y cuando lo soliciten en el plazo máximo de treinta (30) días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de los listados definitivos de aspirantes admitidos, debiendo de solicitarlo por escrito, adjuntando la fotocopia de la solicitud presentada.

#### CUARTA.- Tribunal.

La valoración de las solicitudes se efectuará, de acuerdo con las bases específicas, por una comisión de selección (el "tribunal"), el cual será nombrado por el Consejo de Administración de XESGALICIA.

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

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

Se podrá seleccionar, asimismo, sustituto(s) para los casos de ausencia o potencial conflicto de interés por parte de alguno de los miembros del tribunal.

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 corresponden 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 la mayoría de los miembros (en todo caso, del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a). Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría simple de votos, ostentando el/la Presidente/a, 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 la sede de XESGALICIA, en 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.



## QUINTA.- Procedimiento de selección: concurso-oposición.

### 5.1. Fase de oposición.

#### 5.1.1. Naturaleza de la fase de oposición

La fase de oposición tendrá una ponderación asignada del 60% de la nota final (60 puntos sobre 100).

La fase de oposición, que será diferente para cada una de las categorías que se convocan, consistirá en la realización de los ejercicios que para cada una de ellas fije el Tribunal con base en los temarios que figuran en el **Anexo I**.

Las pruebas de la fase de oposición consistirán en la superación de los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios.

La fase de oposición constará de las siguientes partes:

*5.1.1.1. Para la cobertura de las plazas XESG\_02 Analista de Inversiones e Seguimento de start-ups y XESG\_03 Analista de Inversiones e Seguimento de Carteira*

- Primera parte (obligatoria y eliminatoria). Consistirá en una prueba tipo test de conocimientos específicos en relación con los temarios previstos en el **Anexo I** (incorporando cuestiones tanto del programa común para todas las categorías, así como del específico para cada una de las plazas). Esta prueba constará de 50 preguntas, y tendrá las siguientes características:
  - El sistema de puntuación será:
    - Cada pregunta respondida correctamente: +0,40 puntos
    - Cada pregunta respondida incorrectamente: -0,13 puntos.
  - El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 90 minutos.
  - El ejercicio dispondrá de seis (6) preguntas de reserva. Las preguntas adicionales de reserva serán valoradas solo en caso de que se anule alguna de las preguntas del ejercicio.
  - Las preguntas tendrán cuatro (4) respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las que solo una de ellas será la correcta.
  - Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 10 puntos.
  - Superarán el ejercicio las personas aspirantes que tengan las mejores puntuaciones hasta completar el número máximo de personas aspirantes determinado por el resultado de multiplicar por diez (10) el número de plazas convocadas, siempre que alcancen el mínimo del 50% de la puntuación máxima, una vez hechos los descuentos correspondientes.
- Segunda parte (obligatoria y eliminatoria). Consistirá en una prueba de desarrollo de conocimientos específicos en relación con un caso práctico sobre el sector del capital riesgo. Esta prueba constará de dos opciones, A y B, cuya elección correrá por cuenta del aspirante. Cada una de las opciones tendrá las siguientes características:
  - La extensión máxima del ejercicio de desarrollo será de seis (6) páginas. Se podrá contar con calculadora para la realización del mismo.
  - El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de dos (2) horas.
  - Únicamente podrán participar en esta fase aquellos participantes que hayan superado la "Primera parte" indicada anteriormente.
  - Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 20 puntos.

#### 5.1.1.2. Para la cobertura de la plaza XESG\_01 Controller financiero y de Control

- Primera parte (obligatoria y eliminatoria). Consistirá en una prueba tipo test de conocimientos específicos en relación con los temarios previstos en el **Anexo I** (incorporando cuestiones tanto del programa común para todas las categorías, así como del específico para la plaza de "Controller financiero y de Control"). Esta prueba constará de 50 preguntas, y tendrá las siguientes características:
  - El sistema de puntuación será:
    - Cada pregunta respondida correctamente: +0,40 puntos.
    - Cada pregunta respondida incorrectamente: -0,13 puntos.
  - El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 90 minutos.
  - Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 10 puntos.
  - El ejercicio dispondrá de seis (6) preguntas de reserva. Las preguntas adicionales de reserva serán valoradas solo en caso de que se anule alguna de las preguntas del ejercicio.
  - Las preguntas tendrán cuatro (4) respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las que solo una de ellas será la correcta.
  - Superarán el ejercicio las personas aspirantes que tengan las mejores puntuaciones hasta completar el número máximo de personas aspirantes determinado por el resultado de multiplicar por diez (10) el número de plazas convocadas, siempre que alcancen el mínimo del 50% de la puntuación máxima, una vez hechos los descuentos correspondientes.
- Segunda parte (obligatoria y eliminatoria). Consistirá en una prueba de desarrollo de conocimientos específicos en relación con un caso práctico sobre el control de gestión y el control interno aplicable en el sector del capital riesgo. Esta prueba constará de dos opciones, A y B, cuya elección correrá por cuenta del aspirante. Cada una de las opciones tendrá las siguientes características:
  - La extensión máxima del ejercicio de desarrollo será de seis (6) páginas. Se podrá contar con calculadora para la realización del mismo.
  - El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de dos (2) horas.
  - Únicamente podrán participar en esta fase aquellos participantes que hayan superado la "Primera parte" indicada anteriormente.
  - Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 20 puntos.

#### 5.1.1.3. Para la cobertura de la plaza XESG\_04 Técnico/a de Contabilidad, Fiscal y Administración

- Primera parte (obligatoria y eliminatoria). Consistirá en una prueba tipo test de conocimientos específicos en relación con los temarios previstos en el **Anexo I** (incorporando cuestiones tanto del programa común para todas las categorías, así como del específico para la plaza de "Técnico/a de Contabilidad, Fiscal y Administración"). Esta prueba constará de 50 preguntas, y tendrá las siguientes características:
  - El sistema de puntuación será:
    - Cada pregunta respondida correctamente: +0,40 puntos.
    - Cada pregunta respondida incorrectamente: -0,13 puntos.
  - El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 90 minutos.
  - Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 10 puntos.
  - El ejercicio dispondrá de seis (6) preguntas de reserva. Las preguntas adicionales de reserva serán valoradas solo en caso de que se anule alguna de las preguntas del ejercicio.
  - Las preguntas tendrán cuatro (4) respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las que solo una de ellas será la correcta.

- Superarán el ejercicio las personas aspirantes que tengan las mejores puntuaciones hasta completar el número máximo de personas aspirantes determinado por el resultado de multiplicar por diez (10) el número de plazas convocadas, siempre que alcancen el mínimo del 50% de la puntuación máxima, una vez hechos los descuentos correspondientes.
- Segunda parte (obligatoria y eliminatoria). Consistirá en una prueba de desarrollo de conocimientos específicos en relación con un caso práctico sobre contabilidad y tributación. Esta prueba constará de dos opciones, A y B, cuya elección correrá por cuenta del aspirante. Cada una de las opciones tendrá las siguientes características:
  - La extensión máxima del ejercicio de desarrollo será de seis (6) páginas. Se podrá contar con calculadora para la realización del mismo.
  - El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de dos (2) horas.
  - Únicamente podrán participar en esta fase aquellos participantes que hayan superado la "Primera parte" indicada anteriormente.
  - Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 20 puntos.

#### *5.1.1.4. Aspectos comunes a todas las plazas*

1. Lengua Gallega. En el caso de estar obligado a realizar la prueba de conocimiento de lengua gallega, la misma consistirá en lo siguiente:
  - a. Primera prueba: consistirá en la traducción de un texto del gallego para el castellano, dicho texto será elegido por el tribunal, de una extensión máxima de una (1) hoja. Este ejercicio se calificará como "apto" o "no apto". Se tendrán en cuenta para la evaluación los siguientes aspectos:
    - i. La corrección en el uso de las normas ortográficas y sintácticas, entre ellas, la puntuación.
    - ii. Que se conserva la estructura del contenido del original en el texto traducido.
    - iii. Que no existen dificultades de comprensión o ambigüedades.
  - b. Segunda prueba: la realización de 20 preguntas tipo test sobre conocimiento del idioma gallego. Este ejercicio se calificará como "apto" o "no apto". La consideración de "apto" se alcanza con al menos el 50% de las preguntas correctas.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de noventa (90) minutos.

2. Se considerará superada la prueba de conocimiento de la lengua gallega si el candidato logra una valoración de "apto" en ambas pruebas anteriores.
3. Estarán exentos de la realización de este examen aquellos candidatos que hayan acreditado, conjuntamente con la instancia, alguna de las siguientes alternativas: Certificado de Celga 4, certificado equivalente no expedido por la Secretaría General de Política Lingüística, curso de perfeccionamiento de la lengua gallega, validación del curso de perfeccionamiento en lengua gallega hecha por el órgano competente, el título de licenciatura en Filología Gallego-Portuguesa, certificado de aptitud o nivel avanzado de gallego de la escuela oficial de idiomas o certificado de tener el curso de especialización en lengua gallega.

### 5.1.2. Desarrollo de las pruebas en la fase de oposición

Con respecto al desarrollo de los ejercicios:

- Los ejercicios tendrán lugar a puerta cerrada sin otra asistencia que la de los aspirantes, miembros del tribunal y los colaboradores designados por éste, en su caso.
- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso de selección los que no comparezcan. En todo caso, para garantizar la unidad de acto, no serán tenidas en cuenta causas de fuerza mayor o cualquier otra causa para enmendar la no comparecencia.
- Los ejercicios (primera prueba, segunda prueba, y prueba de lengua gallega) se realizarán en el lugar y a la hora que se fije para cada uno de ellos en una resolución de la autoridad convocante que deberá publicarse en los tableros de anuncios de XESGALICIA y en la página web de la misma ([www.xesgalicia.org](http://www.xesgalicia.org)). La convocatoria de cada prueba será efectuada cinco (5) días naturales antes, como mínimo, a su comienzo. El municipio de realización de dichas pruebas será, previsiblemente, Santiago de Compostela (sin perjuicio de ser necesario en su caso ampliar las localizaciones en caso de ser necesario para la correcta coordinación y ejecución del proceso).
- Los aspirantes se deberán presentar para la realización de cada ejercicio proveídos del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal.
- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal con la finalidad de acreditar su identidad. Asimismo, se deberán presentar proveídos del correspondiente material para la realización de los ejercicios (se permite únicamente calculadora, bolígrafo y corrector de bolígrafo).
- El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose aquellos que tengan marcas o figuras que permitan conocer la identidad del aspirante.
- Al final de la primera prueba, cada aspirante podrá obtener copia de sus respuestas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal hubiera tenido conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por esta convocatoria, luego de la audiencia del interesado, debe proponer su exclusión a la autoridad convocante. Del mismo modo, el tribunal deberá dar cuenta de las inexactitudes o falsedades en las que pudieran incurrir los aspirantes, para los efectos procedentes.

Si el tribunal, de oficio o con base en las reclamaciones que los interesados puedan presentar en los tres días naturales (3) siguientes a la realización de la prueba, procede a anular alguna o algunas de las preguntas incluidas en un ejercicio, lo anunciará públicamente junto con la publicación de las nuevas puntuaciones de cada una de las preguntas de los distintos ejercicios de la fase de oposición, que buscarán respetar la proporción matemática de la convocatoria inicial. Dicha publicación se realizará en los tableros de XESGALICIA y en la página web de la misma ([www.xesgalicia.org](http://www.xesgalicia.org)).

### 5.1.3. Puntuaciones

#### *Primera prueba*

Finalizado el proceso de revisión de la primera prueba de la fase de oposición, el tribunal publicará las puntuaciones del ejercicio en los tableros de XESGALICIA y en la página web de la misma ([www.xesgalicia.org](http://www.xesgalicia.org)). Tras la publicación de las puntuaciones del ejercicio de dicha prueba, los interesados podrán presentar reclamación ante el tribunal en el plazo de cinco (5) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación referida en el punto anterior.

Una vez terminada la primera prueba de la fase de oposición, y finalizado el período de reclamación, el tribunal de selección hará público un acuerdo con el listado de personas que superaron dicha primera prueba.

En este sentido, superarán la fase de oposición las personas aspirantes que tengan mejor puntuación, como máximo hasta el resultado de multiplicar por 10 las plazas convocadas en cada una de las especialidades (a efectos aclaratorios, esto implicará considerar a un máximo de diez (10) aspirantes por cada plaza).

#### *Segunda prueba y lengua gallega*

Una vez finalizado el proceso de la primera prueba, el tribunal convocará para la ejecución de la segunda prueba y, en su caso, la prueba de lengua gallega (estarán exentos de la realización del examen de lengua gallega aquellos candidatos que hayan acreditado, conjuntamente con la instancia, alguna de las alternativas válidas previamente expuestas) a aquellos aspirantes que superaran la primera prueba.

Posteriormente, una vez celebrada la segunda prueba y la prueba de lengua gallega, y finalizado el proceso de revisión de dichas pruebas, el tribunal publicará las puntuaciones de los citados ejercicios. Dicha publicación se realizará en los tableros de XESGALICIA y en la página web de la misma ([www.xesgalicia.org](http://www.xesgalicia.org)). Tras la publicación de las puntuaciones de los ejercicios de dichas pruebas de oposición (segunda prueba y gallego, en su caso), los interesados podrán presentar reclamación ante el tribunal en el plazo de cinco (5) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación referida en el punto anterior.

Una vez terminada la segunda prueba de la fase de oposición, y la prueba de gallego -en su caso-, y finalizado el período de reclamación, el tribunal de selección hará público un acuerdo con el listado de personas que superaron dicha segunda fase y/o la prueba de lengua gallega.

#### **5.1.4. Listado definitivo de la fase de oposición**

Una vez terminada la fase de oposición (realización de la primera prueba, la segunda prueba y la prueba de gallego -esta última, en su caso-) del proceso selectivo, y finalizado el período de reclamación, el tribunal de selección hará público un acuerdo con el listado de personas que superaron dicha fase.

En este sentido, superarán la fase de oposición las personas aspirantes que tengan mejor puntuación agregada, hasta el resultado de multiplicar por cinco (5) las plazas convocadas en cada una de las especialidades (a efectos aclaratorios, esto implicará considerar un máximo de cinco (5) aspirantes por cada plaza), siempre y cuando la puntuación total de la/las prueba(s) realizadas, sea igual o superior el 50% de la puntuación máxima de la "fase de oposición" (a efectos aclaratorios, igual o superior a 30 puntos, de los 60 puntos que tiene asignada en conjunto esta fase).

## 5.2. Fase de concurso

La fase de concurso tendrá una ponderación asignada del 30% de la nota final (30 puntos sobre 100). Los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, en función de la concreta categoría a la que se aspire, serán los siguientes:

### a) Puestos: XESG\_02 Analista de Inversiones e Seguimento de start-ups y XESG\_03 Analista de Inversiones e Seguimento de Carteira

#### o Formación adicional

Se valorará la formación adicional a la considerada como mínima en las bases (con un máximo de 5 puntos).

En este sentido, se valorarán másteres o posgrados, así como otras titulaciones relacionadas no utilizadas para la inclusión en el proceso, todos ellos impartidos por centros oficiales de titularidad pública o privada, y con un mínimo de 100 horas de duración individualmente considerados, y que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a cubrir. La puntuación máxima se realizará de acuerdo con la siguiente 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 titulaciones completas organizadas por créditos, o certificaciones que no incluyan el detalle de horas, se asimilará que 1 crédito es igual a 10 horas de formación.

#### o Experiencia profesional:

Se valorará la experiencia profesional previa en puestos de trabajo con tareas o responsabilidades equivalentes y/o altamente complementarias con el puesto, y especialmente aquella experiencia profesional previa desarrollada por el aspirante en entidades de capital riesgo, gestoras o entidades claramente vinculadas al sector del capital riesgo, a juicio del tribunal.

La puntuación máxima por este mérito será de 20 puntos, de acuerdo con la siguiente baremación por mes de experiencia:

Experiencia previa	Puntuación por mes
Grado de responsabilidad y/o tareas ejecutadas equivalentes <sup>1</sup> , como empleado de gestoras y/o entidades de capital riesgo reguladas por la CNMV.	0,50 puntos
Grado de responsabilidad y/o tareas ejecutadas equivalentes <sup>1</sup> , en entidades no incluidas en el grupo anterior.	0,20 puntos

Como documento justificativo, se aportarán los certificados de Vida Laboral obtenidos de la Sede Electrónica de la Seguridad Social, junto con los contratos oportunos y el currículum vitae detallando las tareas realizadas.

<sup>1</sup> Análisis, valoración y/o diseño de proyectos de inversión (en forma de capital y/o préstamo).

Los contratos a tiempo parcial se computarán con un criterio proporcional.

**b) Puesto XESG 01 Controller financiero y de control**

o **Formación adicional**

Se valorará la formación adicional a la considerada cómo mínima en las bases (con un máximo de 10 puntos).

En este sentido, se valorarán másteres o posgrados, así como otras titulaciones relacionadas no utilizadas para la inclusión en el proceso, todos ellos impartidos por centros oficiales de titularidad pública o privada, y con un mínimo de 100 horas de duración individualmente considerados, y que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a cubrir. La puntuación máxima se realizará de acuerdo con la siguiente 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 titulaciones completas organizadas por créditos, o certificaciones que no incluyan el detalle de horas, se asimilará que 1 crédito es igual a 10 horas de formación.

o **Experiencia profesional:**

Se valorará la experiencia profesional previa en puestos de trabajo con tareas o responsabilidades equivalentes y/o altamente complementarias con el puesto, y especialmente aquella experiencia profesional previa desarrollada por el aspirante en entidades de capital riesgo, gestoras o entidades claramente vinculadas al sector del capital riesgo, a juicio del tribunal.

La puntuación máxima por este mérito será de 15 puntos, de acuerdo con la siguiente baremación por mes de experiencia:

Experiencia previa	Puntuación por mes
Grado de responsabilidad y/o tareas ejecutadas equivalentes <sup>2</sup> , como empleado de gestoras y/o entidades de capital riesgo reguladas por la CNMV.	0,30 puntos
Grado de responsabilidad y/o tareas ejecutadas equivalentes <sup>2</sup> , en entidades no incluidas en el grupo anterior.	0,12 puntos

Como documento justificativo, se aportarán los certificados de Vida Laboral obtenidos de la Sede Electrónica de la Seguridad Social, junto con los contratos oportunos y el currículum vitae detallando las tareas realizadas.

Los contratos a tiempo parcial se computarán con un criterio proporcional.

<sup>2</sup> Control, supervisión o auditoría financiera y/o de control interno

**c) Puesto XESG 04 Técnico/a de Contabilidad, Fiscal y Administración:**

○ **Formación adicional**

Se valorará la formación adicional a la considerada como mínima en las bases. La puntuación máxima por formación adicional será de 15 puntos, con la siguiente baremación:

- Grado en CC. económicas, empresariales o Administración y Dirección de empresas, o titulación equivalente (impartidos por centros oficiales de titularidad pública o privada): 10 puntos.
- Se valorarán másteres o posgrados, así como otras titulaciones relacionadas no utilizadas para la inclusión en el proceso, todos ellos impartidos por centros oficiales de titularidad pública o privada, y con un mínimo de 100 horas de duración individualmente considerados, y que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a cubrir. La puntuación máxima (hasta 5 puntos) se realizará de acuerdo con la siguiente 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 titulaciones completas organizadas por créditos, o certificaciones que no incluyan el detalle de horas, se asimilará que 1 crédito es igual a 10 horas de formación.

○ **Experiencia profesional:**

Se valorará la experiencia profesional previa en puestos de trabajo con tareas o responsabilidades equivalentes y/o altamente complementarias con el puesto, a juicio del tribunal.

La puntuación máxima por este mérito será de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente baremación por mes de experiencia:

Experiencia previa	Puntuación por mes
Grado de responsabilidad y/o tareas ejecutadas equivalentes <sup>3</sup>	0,10 puntos

Como documento justificativo, se aportarán los certificados de Vida Laboral obtenidos de la Sede Electrónica de la Seguridad Social, junto con los contratos oportunos y el currículum vitae detallando las tareas realizadas.

Los contratos a tiempo parcial se computarán con un criterio proporcional.

<sup>3</sup> Llevanza contable, fiscal o administrativa. Asesoramiento, supervisión o auditoría financiera o fiscal.



**d) Valoración común de idiomas extranjeros (común para todos los puestos)**

o **Idiomas**

Se valorará el conocimiento del idioma inglés, dado que el inglés es el idioma extranjero del que más términos empleará el candidato/a seleccionado/a en su trabajo diario y aquel 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 acreditados que el candidato tenga de este idioma en función de las certificaciones de nivel de inglés presentadas, segundo la siguiente baremación, **con un 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) Consideraciones generales**

Los méritos relativos a la experiencia profesional deberán referirse a la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOG.

El tribunal podrá requerir, de oficio, de los aspirantes o de cualquier Administración Pública, la documentación complementaria o las aclaraciones precisas con la finalidad de asegurar la máxima objetividad en la adjudicación de la puntuación en esta fase de concurso.

Se han de entregar documentos originales o copias compulsadas ante fedatario público para acreditar los méritos. En el caso de solicitud, los aspirantes podrán recuperar dicha documentación previa solicitud a Xesgalicia, una vez finalizado el proceso de contratación, reteniendo en ese caso Xesgalicia copia de la documentación inicialmente remitida.

Realizada por el tribunal la baremación correspondiente, se publicará en los tableros de XESGALICIA y en la página web de la misma ([www.xesgalicia.org](http://www.xesgalicia.org)), el anuncio de su exposición, con indicación de la puntuación obtenida por cada aspirante presentados de forma anonimizada en la fase de concurso. Contra la baremación los aspirantes que lo consideren oportuno podrán presentar reclamación ante el propio tribunal en el plazo de diez días naturales (10) contados a partir del siguiente al de su publicación en los lugares indicados al principio de este párrafo.

A la vista de las reclamaciones recibidas y realizadas, si es el caso, las oportunas correcciones a la baremación inicialmente asignada a cada aspirante, el tribunal publicará en los lugares señalados en el punto anterior el acuerdo que contenga la relación de aspirantes, por el orden de puntuación conseguida, indicando la puntuación obtenida en cada una de las fases y la puntuación total.

### 5.3. Fase de entrevista

La nota de la fase de entrevista será un 10% de la nota final (10 puntos sobre 100).

Consistirá en una entrevista reglada, con el objetivo de determinar su aptitud y experiencia para el desarrollo del puesto de trabajo. La entrevista versará sobre las materias relacionadas en el **Anexo I** y las actividades a desarrollar relacionadas en el **Anexo III** de las presentes bases. Se tendrá en cuenta, a la hora de valorar la entrevista, los siguientes aspectos: la exactitud del contenido de las respuestas, la exposición y claridad en la respuesta, la expresión oral y no verbal, la adecuación del aspirante al puesto de trabajo, capacidad para la resolución de problemas.

Se convocará a los aspirantes con una antelación mínima de 48 horas, y el municipio de realización de la fase de entrevista será, previsiblemente, Santiago de Compostela (sin perjuicio de ser necesario en su caso ampliar las localizaciones en caso de ser necesario para la correcta coordinación y ejecución del proceso).

Para la obtención del resultado de la valoración de la entrevista en cada candidato y plaza, se hallará la media de las puntuaciones otorgadas individualmente por todos los/as miembros del Tribunal.

### **SEXTA. Superación del procedimiento selectivo**

La puntuación que obtengan los aspirantes en la entrevista se sumará a la puntuación obtenida en las fases de examen y concurso, obteniendo así una nota global.

Resultará seleccionado el personal candidato que, al ser ordenado según la nota global alcanzada, obtenga un número igual o inferior al número de plazas asignadas al procedimiento por el que participa.

### **SÉPTIMA. Criterios de desempate**

Los posibles empates se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1) Mayor puntuación en el epígrafe de experiencia profesional de la fase de concurso.
- 2) De persistir aún el empate, se dirimirá a favor del aspirante con mayor puntuación en la fase de oposición en su conjunto.
- 3) De ser necesario, en primer lugar, se continuará con el epígrafe de formación adicional, y, en segundo lugar, con el relativo al conocimiento de idiomas de la fase de concurso.

XESGALICIA hará pública en el tablón de anuncios de su sede, así como en la página web <http://www.xesgalicia.org> los listados definitivos, y se otorgará un plazo de dos días hábiles para reclamar contra posibles errores.

XESGALICIA procederá a la contratación laboral indefinida de las personas seleccionadas con un período de prueba. Los puestos de trabajo que permanezcan vacantes por la renuncia de las personas seleccionadas se cubrirán de manera correlativa por aquellos que obtengan la siguiente puntuación en el listado definitivo de seleccionados. Se podrán declarar desiertos aquellos puestos de trabajo en los que no se encuentre la persona idónea para ocuparlo.

### **OCTAVA.- Datos de carácter personal**

Los datos de carácter personal serán tratados segundo el dispuesto en la legalidad vigente. Los/las candidatos/as que participen en este proceso selectivo consienten expresamente la incorporación de sus datos de carácter personal en un fichero de titularidad de XESGALICIA, S.G.E.I.C., S.A.U. con el objeto de gestionar el presente proceso.

### **NOVENA.- Disposición final**

La participación en este proceso selectivo por parte de los/las candidatos/las supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

## ANEXO I: TEMARIOS DEL EXAMEN

### 1. Programa común para todas las plazas

- La Constitución española de 1978: título preliminar, título I (excepto capítulo 3º), título III (excepto capítulos 2º y 3º), título IV, título V y título VIII.
- Ley orgánica 1/1981, del Estatuto de Autonomía de Galicia: título preliminar, título I, título II, título III.
- Las instituciones de la Unión Europea: el Parlamento, el Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión.
- Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales: capítulo III.
- Ley 16/2010, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia: títulos preliminar y capítulo I y III del título III.
- Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: títulos preliminar, II y III.
- Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público: título preliminar: capítulo II (excepto subsección 2ª sección 3ª), capítulo III, capítulo IV y capítulo V.
- Decreto legislativo 1/1999, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia: título preliminar, capítulo V del título III y título V<sup>4</sup>: capítulos I y VI.
- Ley 1/2016, de transparencia y buen gobierno: título preliminar, título I: capítulos I, II, V y título II: secciones 1, 2 y 3 del capítulo I.
- Decreto legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad: título preliminar, título I: capítulos I y II.
- Real decreto legislativo 1/2013, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: título preliminar; título I (capítulo V, sección 1ª y capítulo VIII) y título II.

---

<sup>4</sup> El contenido correspondiente al título V únicamente aplicará a las plazas de "Controller financiero y de Control" y "Técnico/a de Contabilidad, Fiscal y Administración".

## 2.1. Programa específico para “Analista de inversiones y seguimiento de start-ups” y para “Analista de Inversiones y Seguimiento de Cartera”.

### El Capital Riesgo:

- El *venture capital*. Estructuración de las rondas de inversión y tendencias actuales del sector en España.
- Esquemas de financiación empresarial y de proyectos.
- Riesgos y factores de análisis en un proyecto empresarial.
- Análisis de planes de viabilidad y de negocio.
- Pactos de socios. Clausulado de protección del inversor y del equipo fundador.
- Estructuración de planes de incentivos y sistemas de remuneración al equipo fundador y empleados clave.
- Mecanismos de desinversión.
- Impacto económico del capital riesgo.

### Contabilidad.

- Contabilidad financiera. Plan general de contabilidad español.
- Contabilidad de las operaciones societarias.
- Elaboración y análisis de estados financieros.
- El Capital Riesgo: Marco regulatorio de la CNMV:
  - Ley 22/2014, de 12 de noviembre, por la que se regulan las entidades de capital-riesgo, otras entidades de inversión colectiva de tipo cerrado y las sociedades gestoras de entidades de inversión colectiva de tipo cerrado, y por la que se modifica la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva.
  - Circular 1/2021 y Circular 11/2008 de la CNMV.

### Innovación.

- Fuentes de financiación de la innovación alternativas al capital riesgo.
- Mecanismos de protección de la innovación: propiedad intelectual e industrial.
- Contabilidad de la I+D y ventajas fiscales a la innovación.

Aceleradoras de emprendimiento impulsadas por la Xunta de Galicia <sup>5</sup>.

Instrumentos de apoyo al tejido empresarial de Galicia (IGAPE, GAIN, XESGALICIA).

### Proyectos de inversión: Evaluación financiera

- Dimensión económica y financiera de la inversión
- Financiación propia versus financiación ajena.
- Tipos de fuentes de financiación vinculadas al proyecto. Financiación estructural. Financiación al servicio del circulante.
- Estructura de la financiación ajena. Horizonte de la operación financiera. Cash flow de la deuda. Coste efectivo de la financiación de corto y largo plazo. Sensibilidad de las operaciones financieras.
- Evaluación de la inversión desde la perspectiva del accionista. Estructura financiera del accionista. Cuándo recupera la inversión el accionista. Qué interés económico tiene para el accionista. Gestión del riesgo del accionista.
- La evaluación financiera de las inversiones: i) Descuento de flujo de caja, ii) Valoración por múltiplos, iii) Método pre-Venture Capital, iv) Método del Venture Capital, v) Método dilución, vi) Método Berkus, vii) Coste de replicación y viii) Valoración por comparables.

---

<sup>5</sup> Específico únicamente para “Analista de inversiones y seguimiento de start-ups”.

## Proyectos de inversión: Evaluación económica

- Planteamiento estratégico de los proyectos de inversión. Cuándo y por qué invertir.
- Estructura económica de los proyectos de inversión: horizonte temporal, cash flow operativo (cfo), dimensión (d), tasa de retorno (wacc).
- Atributos de evaluación económica. Hipótesis previas. Liquidez: periodo de recuperación simple y actualizado. Rentabilidad: tasa interna de rentabilidad (tir), valor actual neto (van). Gestión de las variables estratégicas: análisis de sensibilidad. Escenarios de gestión del riesgo. Tratamiento del riesgo: medidas reactivas y palancas. Escenario límite: máxima prueba de resistencia para los proyectos.

## 2.2. Programa específico para "Controller financiero y de control".

### Contabilidad.

- Normalización contable española. Plan general de contabilidad español. Modelos normales de cuentas anuales.
- Resoluciones del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
- Contabilidad de las operaciones societarias.
- Elaboración y análisis de estados financieros.
- El Capital Riesgo: Marco regulatorio de la CNMV:
  - Ley 22/2014, de 12 de noviembre, por la que se regulan las entidades de capital-riesgo, otras entidades de inversión colectiva de tipo cerrado y las sociedades gestoras de entidades de inversión colectiva de tipo cerrado, y por la que se modifica la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva.
  - Circular 1/2021 y Circular 11/2008 de la CNMV.

### Cálculo financiero.

- Leyes financieras de capitalización simple y compuesta; ley de descuento simple comercial. Equivalencia de capitales. Tipos de intereses efectivos y nominales.
- Operaciones financieras en régimen de capitalización compuesta. Equilibrio financiero. Saldos financieros. Costes y rendimientos.
- Rentas, préstamos y empréstitos. Operaciones con valores.

### Control interno.

- El control interno de la entidad. Concepto y clases de control interno. Efectos de las NIA-ES en el control interno.
- El control interno y la gestión de riesgos. Fases del control interno. Evaluación del control interno. Procedimientos de control interno. Debilidades y limitaciones del control interno.
- El control interno en un entorno informatizado. Controles generales y controles de aplicación. Interrelación de los controles generales con los controles de aplicación. Las interfaces: concepto, riesgos de auditoría, controles y procedimientos de auditoría aplicables.

### Auditoría interna

- Técnicas de valoración de empresas.
- Auditoría interna de inversiones financieras. Descripción y principales problemáticas relacionadas con las inversiones financieras. Consideraciones de control interno. Procedimientos y pruebas de auditoría.
- Auditoría interna de deudores y otras cuentas a cobrar, acreedores y otras cuentas a pagar. Descripción de las principales problemáticas. Objetivos. Consideraciones de control interno. Procedimientos y pruebas de auditoría.
- Auditoría interna de la tesorería. Descripción de las principales problemáticas. Control interno del área. Procedimientos y pruebas de auditoría.
- Auditoría interna de provisiones y hechos posteriores. Incidencia de las NIA-ES. Provisiones y contingencias en la normativa contable. Norma Técnica de Auditoría sobre estimaciones contables. Hechos posteriores en la normativa contable. Norma Técnica de Auditoría sobre hechos posteriores.

- Auditoría interna de gastos y compras y de ingresos y ventas. Descripción de las principales problemáticas relacionadas con estas áreas. Objetivos. Consideraciones de control interno. Procedimientos y pruebas de auditoría.
- Auditoría interna de gastos de personal. Descripción de las principales problemáticas relativas a la legalidad en la contratación del personal en las entidades integrantes en el sector público. Consideraciones de control interno. Procedimientos y pruebas de auditoría.

#### Auditoría de cuentas: Marco regulatorio y técnicas de auditoría

- Planificación de la auditoría de estados financieros. Fases del trabajo de auditoría. Incidencia de las NIA-ES sobre la organización y planificación de la auditoría. Actividades de planificación: estrategia global de auditoría y plan global de auditoría. Programas de trabajo, procedimientos de auditoría y papeles de trabajo. Supervisión del trabajo del auditor
- Evidencia, materialidad y riesgo de auditoría. Incidencia de las NIA-ES. Evidencia: concepto y naturaleza, pruebas para la obtención de evidencia de auditoría y técnicas de comprobación. Materialidad o importancia relativa: concepto, factores cuantitativos y factores cualitativos. Riesgo de auditoría: concepto y componentes.
- Muestreo en auditoría. Incidencia de las NIA-ES. Técnicas de muestreo estadístico. Métodos estadísticos para la evaluación del control interno. Métodos estadísticos para contraste sustantivo.
- Documentación y archivo de los papeles de trabajo. Incidencia de las NIA-ES. Finalidad de los papeles de trabajo. Organización y documentación de los papeles de trabajo: contenido y técnicas de utilización.
- Auditoría de sistemas de la información. Entornos informatizados. Incidencia de las NIA-ES. La evidencia informática. Técnicas de auditoría asistidas por ordenador (CAAT).

#### Control externo de la actividad financiera

- Concepto, clases y competencias. Los órganos Institucionales de control externo a nivel autonómico, estatal y europeo. El Tribunal de Cuentas: funciones.
- El Consello de Contas y la Intervención Xeral da Comunidade Autónoma. Funciones.

### 2.3. Programa específico para “Técnico de contabilidad, fiscal y administración”.

#### Contabilidad.

- Normalización contable española. Plan general de contabilidad español. Modelos normales de cuentas anuales.
- Resoluciones del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
- Contabilidad de las operaciones societarias.
- Elaboración y análisis de estados financieros.
- El Capital Riesgo: Marco regulatorio de la CNMV:
  - Ley 22/2014, de 12 de noviembre, por la que se regulan las entidades de capital-riesgo, otras entidades de inversión colectiva de tipo cerrado y las sociedades gestoras de entidades de inversión colectiva de tipo cerrado, y por la que se modifica la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva.
  - Circular 1/2021 y Circular 11/2008 de la CNMV.

#### Cálculo financiero.

- Leyes financieras de capitalización simple y compuesta; ley de descuento simple comercial. Equivalencia de capitales. Tipos de intereses efectivos y nominales.
- Operaciones financieras en régimen de capitalización compuesta. Equilibrio financiero. Saldos financieros. Costes y rendimientos.
- Rentas, préstamos y empréstitos. Operaciones con valores.

#### Impuesto sobre sociedades.

- Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Contribuyentes. Exenciones subjetivas plenas y parciales. Base imponible. Concepto y regímenes de determinación. Imputación temporal de ingresos y gastos; limitación a la deducibilidad de gastos y gastos no deducibles; reglas de valoración. Exención para eliminar la doble imposición. Reducciones en la base imponible y compensación de bases imponibles negativas.

- Período impositivo y devengo del impuesto. Tipo de gravamen y cuota íntegra. Deducciones para evitar la doble imposición. Bonificaciones. Deducciones por inversiones. Pago fraccionado. Regímenes tributarios especiales: especial referencia a los incentivos fiscales para las empresas de reducida dimensión. Gestión del impuesto

#### El impuesto sobre el valor añadido

- Concepto y naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Deslinde del IVA con el impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. Lugar de realización del hecho imponible. Devengo del impuesto. Sujetos pasivos y responsables. Repercusiones.
- La base imponible. La deuda tributaria: tipos impositivos. Liquidación, deducciones, devoluciones. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

#### El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados

- Transmisiones patrimoniales onerosas: hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible y cuota tributaria. Reglas especiales.
- Operaciones societarias: hecho imponible, base imponible, sujeto pasivo y cuota tributaria. Actos jurídicos documentados. Principios generales y tributación de los documentos administrativos, mercantiles y notariales. Disposiciones comunes: beneficios fiscales, comprobación de valores, devengo, prescripción, obligaciones formales, gestión y devolución

#### La contabilidad mercantil.

- Contabilidad formal: libros obligatorios. Requisitos de los libros. Conservación de los libros. Eficacia probatoria. Comunicación y exhibición de los libros. Contabilidad material: cuentas anuales. Verificación, auditoría y depósito de cuentas.
- La empresa mercantil. El empresario individual: capacidad y prohibiciones. Prueba, adquisición y pérdida de la calidad de empresario. Ejercicio del comercio por persona casada. El empresario extranjero. El registro mercantil.
- Las sociedades mercantiles: concepto y clasificación. Requisitos de constitución de las sociedades mercantiles. La sociedad unipersonal. La sociedad irregular. Nacionalidad de las sociedades. Las sociedades colectivas y comanditarias. La sociedad de responsabilidad limitada: principales notas de su régimen jurídico. Las sociedades profesionales.
- La sociedad anónima: concepto y caracteres. Fundación. Escritura social y estatutos. Acciones y obligaciones. Órganos de la sociedad anónima.
- La disolución de las sociedades mercantiles. Liquidación y división. Transformación, fusión y escisión de las sociedades mercantiles.
- Los títulos valores: concepto y clasificación. Los títulos nominativos, a la orden, al portador y de tradición. La letra de cambio: concepto y requisitos formales. El endoso. La aceptación. El pago de la letra. Las excepciones cambiarias.
- Las obligaciones mercantiles: características generales. Los contratos mercantiles: concepto y clases. Perfección, forma y prueba de los contratos mercantiles. Influencia de la alteración de las circunstancias en los contratos mercantiles. La prescripción en el derecho mercantil.



## ANEXO II – MODELO DE INSTANCIA A PRESENTAR

PROCESO SELECTIVO: (marcar a continuación <b>una única casilla</b> )	<b>SOLICITUD</b>
<input type="checkbox"/> <b>XESG_01 CONTROLLER FINANCIERO Y DE CONTROL</b>	
<input type="checkbox"/> <b>XESG_02 ANALISTA DE INVERSIONES Y SEGUIMIENTO DE START-UPS</b>	
<input type="checkbox"/> <b>XESG_03 ANALISTA DE INVERSIONES Y SEGUIMIENTO DE CARTERA</b>	
<input type="checkbox"/> <b>XESG_04 TÉCNICO DE CONTABILIDAD, FISCAL Y ADMINISTRACIÓN</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:**

1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se adjuntan son ciertos.
2. Que cumple cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso:

<b>Confirmando mi cumplimiento de los requisitos exigidos en materia de:</b>		
Nacionalidad:	sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
Edad:	sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
Capacidad funcional:	sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
Habilitación:	sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
Titulación exigida:	sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
Conocimiento de lengua castellana y gallega:	sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
Abono de tasas:	sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>

**ANEXO II (continuación)**

**LA PERSONA SOLICITANTE DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

3. Que, en relación con los requisitos exigidos para participar en el proceso, datos relativos al título académico requerido son los siguientes:

NOMBRE DEL TÍTULO	CENTRO DE FORMACIÓN	AÑO DE OBTENCIÓN

4. 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)

## ANEXO II (continuación)

### LA PERSONA SOLICITANTE DECLARA RESPONSABLEMENTE:

5. 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 (DESCRIPCIÓN EN DETALLE)	DURACIÓN (Nº de MESES)

## ANEXO II (continuación)

### LA PERSONA SOLICITANTE DECLARA RESPONSABLEMENTE:

6. Conocimiento de la lengua gallega:

HABLA Y ENTIENDE		LEE Y ESCRIBE	
sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>

7. Conocimiento de la lengua castellana:

HABLA Y ENTIENDE		LEE Y ESCRIBE	
sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>

8. 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

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

## ANEXO II (continuación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:
<input type="checkbox"/> Copia del DNI o pasaporte
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae.
<input type="checkbox"/> Copia compulsada de la totalidad de título(s) académico(s) expuestos en la solicitud.
<input type="checkbox"/> Copia compulsada de la totalidad de título(s) o certificado(s) de conocimiento de idioma extranjero expuestos en la solicitud.
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de méritos asociados a experiencia laboral previa: La experiencia se acreditará con un historial completo emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
<input type="checkbox"/> Certificado de abono de tasas.
<input type="checkbox"/> Documentación justificativa para la exención del examen sobre el idioma gallego.
<input type="checkbox"/> Otra documentación complementaria (especificar):
<input type="checkbox"/> Otra documentación complementaria (especificar):
<input type="checkbox"/> Otra documentación complementaria (especificar):

Solicito adaptaciones de tiempos y medios para la realización de las pruebas (minusvalía igual o superior al 33%):

sí       no

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, le informamos 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. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y la limitación u oposición dirigiéndose a nuestras oficinas o mediante el envío de un correo electrónico a [xesgalicia@xesgalicia.org](mailto:xesgalicia@xesgalicia.org). Asimismo, puede formular reclamación ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos - [www.aepd.es](http://www.aepd.es)). Contacto del Delegado de Protección de Datos: [dpd@xesgalicia.org](mailto:dpd@xesgalicia.org).

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE
Lugar y fecha
,                      de                      de                      2023

### ANEXO III. Funciones Principales

Código	Posto	Funciones Principales
XESG_01	Controller financiero y de Control	<p><b>Financiero y auditorías</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño y mantenimiento de herramientas y estrategias de control financiero de la empresa.</li> <li>• Elaboración del plan de presupuestos anual de la compañía.</li> <li>• Supervisión y análisis de contabilidad.</li> <li>• Control de las auditorías externas (financiera, Xunta, otros organismos, etc.). Asistencia en el proceso de auditoría.</li> <li>• Ejecución de auditorías internas: procesos, financiera, etc.</li> <li>• Supervisión de reportes a la CNMV y otros organismos.</li> </ul> <p><b>Control interno y controles externos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño y ejecución del plan de control interno</li> <li>• Acciones para implementar controles internos sobre las acciones contables, financieras, operativa... de la empresa.</li> <li>• Organizar y mantener los registros de la empresa y ponerlos a disposición para su estudio y evaluación por entes externos</li> <li>• Compliance: control del cumplimiento normativo (Blanqueo de capitales, LOPD, contratación, normativa del sector público, fiscal, etc.</li> <li>• Seguimiento de la formalización de operaciones: preparación de fichas resumen y actualización</li> </ul> <p><b>Reportes internos y externos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión de reportes mensuales y trimestrales, tanto interno como hacia el exterior.</li> <li>• Elaboración y exposición de presentaciones e informes vinculados a las funciones propias de su competencia, tanto de forma interna como externa.</li> </ul> <p><b>Miscelánea</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en el conjunto de actividades necesarias para la contratación pública de bienes y servicios, tal y como la elaboración de propuestas de pliegos de contratación o la participación en mesas de contratación.</li> <li>• Cualesquiera otras funciones no especificadas anteriormente propias de su competencia, dentro del ejercicio de su profesión y preparación técnica.</li> </ul>
XESG_02	Analista de Inversiones e Seguimiento de start-ups	<p><b>Captación y análisis de proyectos</b></p> <p>Junto con el director responsable, análisis y due diligence del plan de negocio del proyecto, incluyendo, entre otros aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de la oportunidad de negocio: sector, entorno competitivo, propuesta de valor, mercado potencial.</li> <li>• Análisis de la estructura de la compañía: equipo y estructura organizativa.</li> <li>• Análisis de las características de la tecnología: estado de desarrollo, propiedad intelectual y estrategia de protección.</li> <li>• Análisis del plan económico – financiero.</li> <li>• Análisis de la estructuración financiera y legal propuesta para la concesión de financiación (participación en capital y/o préstamo).</li> <li>• Participación en las entrevistas con los promotores y otros agentes que pudieran intervenir/ colaborar en el análisis, tales como, potenciales</li> </ul>



Código	Posto	Funciones Principales
		<p>clientes, proveedores, evaluadores externos tecnológicos, de propiedad intelectual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte en la elaboración de la propuesta de inversión.</li> <li>• Gestión de la documentación administrativa relativa al proceso de análisis (LOPD, PBLAC.)</li> <li>• Realización de visitas de trabajo a las compañías en curso de análisis para conocer sus instalaciones y el equipo de trabajo.</li> <li>• Due Diligence externa. Colaboración y seguimiento del proceso</li> </ul> <p><b>Participación en programas de aceleración de Start ups.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en los procesos selección de los proyectos en el marco de los programas de aceleración en los que Xesgalicia interviene.</li> <li>• Monitorización proactiva de la evolución de los proyectos seleccionados en el marco de los programas de aceleración, con el objetivo de identificar potenciales oportunidades de inversión para Xesgalicia.</li> </ul> <p><b>Seguimiento de la cartera de Start ups.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorización proactiva y continuada de la evolución de la cartera de empresas participadas, a través de asistencias a reuniones, llamadas telefónicas, visitas presenciales a las instalaciones de las compañías, correos electrónicos, etc.</li> <li>• Gestión de la información requerida a la cartera de participadas para un adecuado seguimiento de la inversión: informes trimestrales/mensuales relativos a la evolución económico-financiera de la compañía, evolución de la cartera de productos/servicios, evolución del mercado, producción, etc. La información requerida se irá adaptando a la casuística de cada compañía.</li> <li>• Reporting interno sobre la evolución de la cartera de participadas asignada.</li> <li>• Soporte a las compañías participadas en la revisión y actualización de su plan de negocio, estructuración de nuevas rondas de inversión, potenciales sinergias con otras compañías de nuestra cartera...</li> <li>• Análisis de las inversiones de seguimiento propuestas por las compañías de cartera.</li> <li>• Análisis de las solicitudes de refinanciación propuestas por las compañías de cartera.</li> <li>• Soporte al director responsable en la gestión del proceso de desinversión de las compañías participadas.</li> <li>• Asistencia a consejos de administración/juntas de accionistas por designación de Xesgalicia.</li> </ul> <p><b>Realización de informes, presentaciones y archivo de la información.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de los informes intermedios de análisis y/o seguimiento de cartera requeridos por el director responsable.</li> <li>• Elaboración, redacción y asistencia de informes escritos y presentaciones para presentar a los órganos internos de decisión de Xesgalicia.</li> <li>• Documentación del proceso de análisis y seguimiento de la cartera e inclusión de información en los aplicativos informáticos diseñados al efecto.</li> </ul>

Código	Posto	Funciones Principales
		<p><b>Miscelánea</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento del entorno de start up gallego y nacional. Identificación de tendencias.</li> <li>• Colaboración interna (entre equipo de analistas) en los procesos de análisis y seguimiento de inversiones.</li> <li>• Participación en sesiones de formación técnica, asistencia a foros y jornadas de interés, por indicación de Xesgalicia.</li> <li>• Participación en el conjunto de actividades necesarias para la contratación pública de bienes y servicios, tal y como la participación en mesas de contratación.</li> <li>• Cualesquiera otras funciones no especificadas anteriormente propias de su competencia, dentro del ejercicio de su profesión y preparación técnica.</li> </ul>
XESG_03	Analista de Inversiones e Seguimiento de Cartera	<p><b>Captación y Análisis de Proyectos</b></p> <p> Junto con el director responsable, análisis y due diligence del plan de negocio del proyecto, incluyendo, entre otros aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de la oportunidad de negocio: sector, entorno competitivo, propuesta de valor, mercado potencial.</li> <li>• Análisis de la estructura de la compañía: equipo y estructura organizativa.</li> <li>• Análisis de las características de la tecnología: estado de desarrollo, propiedad intelectual y estrategia de protección.</li> <li>• Análisis del plan económico – financiero.</li> <li>• Análisis de la estructuración financiera y legal propuesta para la concesión de financiación (participación en capital y/o préstamo).</li> <li>• Participación en las entrevistas con los promotores y otros agentes que pudieran intervenir/ colaborar en el análisis, tales como, potenciales clientes, proveedores, evaluadores externos tecnológicos, de propiedad intelectual.</li> <li>• Soporte en la elaboración de la propuesta de inversión.</li> <li>• Gestión de la documentación administrativa relativa al proceso de análisis (LOPD, PBLAC...)</li> <li>• Realización de visitas de trabajo a las compañías en curso de análisis para conocer sus instalaciones y el equipo de trabajo.</li> <li>• Due Diligence externa. Colaboración y seguimiento del proceso</li> </ul> <p><b>Seguimiento de la cartera</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorización proactiva y continuada de la evolución de la cartera de empresas participadas, a través de asistencias a reuniones, llamadas telefónicas, visitas presenciales a las instalaciones de las compañías, correos electrónicos, etc.</li> <li>• Gestión de la información requerida a la cartera de participadas para un adecuado seguimiento de la inversión: informes trimestrales/mensuales relativos a la evolución económico- financiera de la compañía, evolución de la cartera de productos/servicios, evolución del mercado, producción etc. La información requerida se irá adaptando a la casuística de cada compañía.</li> <li>• Reporting interno sobre la evolución de la cartera de participadas asignada.</li> </ul>



Código	Posto	Funciones Principales
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte a las compañías participadas en la revisión y actualización de su plan de negocio, estructuración de nuevas rondas de inversión, potenciales sinergias con otras compañías de nuestra cartera...</li> <li>• Análisis de las inversiones de seguimiento propuestas por las compañías de cartera.</li> <li>• Análisis de las solicitudes de refinanciación propuestas por las compañías de cartera.</li> <li>• Soporte al director responsable en la gestión del proceso de desinversión de las compañías participadas.</li> <li>• Asistencia a consejos de administración/juntas de accionistas por designación de Xesgalicia.</li> </ul> <p><b>Realización de informes, presentaciones y archivo de la información.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de los informes intermedios de análisis y/o seguimiento de cartera requeridos por el director responsable.</li> <li>• Elaboración, redacción y asistencia de informes escritos y presentaciones para presentar a los órganos internos de decisión de Xesgalicia.</li> <li>• Documentación del proceso de análisis y seguimiento de la cartera e inclusión de información en los aplicativos informáticos diseñados al efecto.</li> </ul> <p><b>Miscelánea</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento del entorno empresarial gallego y nacional. Identificación de tendencias.</li> <li>• Colaboración interna (entre equipo de analistas) en los procesos de análisis y seguimiento de inversiones.</li> <li>• Participación en sesiones de formación técnica, asistencia a foros y jornadas de interés, por indicación de Xesgalicia.</li> <li>• Participación en el conjunto de actividades necesarias para la contratación pública de bienes y servicios, tal y como la participación en mesas de contratación.</li> <li>• Cualesquiera otras funciones no especificadas anteriormente propias de su competencia, dentro del ejercicio de su profesión y preparación técnica.</li> </ul>
XESG_04	Técnico/a de Contabilidad, Fiscal y Administración	<p><b>Contabilidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener registros completos de todas las transacciones financieras, con arreglo a los principios generales de contabilidad.</li> <li>• Verificar la exactitud de documentos y registros relativos a los pagos, los cobros y otras transacciones financieras.</li> <li>• Preparar estados financieros e informes correspondientes a períodos especificados. Elaboración de presupuestos de las entidades.</li> <li>• Aplicar el conocimiento de los principios y las prácticas de la llevanza de libros, con el fin de identificar y resolver los problemas que surjan en el transcurso de su labor.</li> <li>• Utilizar paquetes de software estándar para realizar cálculos contables y relacionados.</li> <li>• Documentación del proceso de trabajo, e inclusión de información en los aplicativos diseñados al efecto.</li> </ul>

Código	Posto	Funciones Principales
		<p><b>Fiscal</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Preparación de modelos de liquidación de toda clase de impuestos. Estar al día de la normativa y el mejor funcionamiento en temas como la declaración trimestral de IVA, el Impuesto de Sociedades, las amortizaciones fiscales, las deducciones de cuota, el IRPF, los derechos aduaneros, tributos locales y cedidos a las comunidades autónomas, sucesiones y donaciones, y transmisión de patrimonio, entre otros.</li><li>• Planificar el cumplimiento con toda la normativa fiscal, llevar a cabo las actuaciones necesarias.</li><li>• Atender a los requerimientos de la Administración tributaria y mantener informada a la empresa sobre su relación con esta entidad.</li><li>• Analizar las deducciones que se puede aplicar la compañía y asesorar sobre las vías legales y más ventajosas de hacerlo.</li><li>• Buscar la mejor vía de resolución de inspecciones o, en su caso, sanciones, en el marco normal de actividad de la empresa.</li><li>• Redactar informes y dictámenes que den cuenta de la situación de la empresa y que representen sus intereses ante terceros.</li></ul> <p><b>Administración</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la administración diaria de las entidades.</li><li>• Preparar ficheros y órdenes de pagos.</li><li>• Apoyo en la gestión de la tesorería</li><li>• Documentación del proceso de trabajo, e inclusión de información en los aplicativos diseñados al efecto.</li></ul> <p><b>Informes y reportes</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de reportes mensuales y trimestrales, tanto interno como hacia el exterior.</li><li>• Elaboración y exposición de presentaciones e informes vinculados a las funciones propias de su competencia, tanto de forma interna como externa.</li><li>• Participación en el proceso de auditorías externas</li><li>• Elaboración de reportes a la CNMV y otros organismos.</li></ul> <p><b>Inversiones</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de fichas de seguimiento financiero de las inversiones.</li><li>• Preparación y remisión de liquidaciones de créditos.</li></ul> <p><b>Miscelánea</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en el conjunto de actividades necesarias para la contratación pública de bienes y servicios, tal y como la participación en mesas de contratación.</li><li>• Cualesquiera otras funciones no especificadas anteriormente propias de su competencia, dentro del ejercicio de su profesión y preparación técnica.</li></ul>