CONVOCATORIA: PROCESO DE SELECCIÓN
PUESTO: TÉCNICO/A DE GESTIÓN
DIRECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS
PROCEDIMIENTO: CONVOCATORIA ABIERTA
REFERENCIA: DGOR/12/26

---

1. INFORMACIÓN PERSONAL

- Apellidos y nombre: _____
- Correo electrónico: _____
- Contacto telefónico: _____
- Domicilio: _____
- Fecha de nacimiento: _____
- Breve presentación personal:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. REQUISITOS

- ¿Dispone de titulación Superior en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, ADE, Economía y/o Gestión Pública o titulaciones equivalentes procedente de una institución de enseñanza que goce de pleno reconocimiento académico y administrativo en España o, en su defecto, haya sido previamente convalidada como tal por la autoridad competente?, ¿cuál/es?

  _____
  _____
  _____
  _____
  _____
  _____
  _____

- ¿Dispone de formación y/o experiencia acreditada en *compliance* en el sector público o privado?, ¿cuál/es y dónde?

3. CONOCIMIENTOS VALORABLES

- ¿Dispone de formación técnica acreditada documentalmente relacionada con el puesto a cubrir?

- ¿Dispone de conocimientos específicos en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, la Ley 19/2013 de Transparencias, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común?

- ¿Dispone de conocimiento y/o experiencia en protección de datos y seguridad de la información?

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

- ¿Disponibilidad para viajar?

_____
_____

- ¿Dispone de algún/as de las siguientes certificaciones?:
  - *Compliance* CESCOM
  - iCECOM
  - CISCOM
  - Certificación Profesional de la World *Compliance Association* (WCA)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4. ANEXO A SOLICITUD: CV ADAPTADO A LOS SIGUIENTES APARTADOS

A. Educación y formación complementaria
   - Fecha obtención título
   - Título del certificado o diploma
   - Nombre centro educativo

B. Experiencia laboral
   - Nombre empresa
   - Fecha (desde – hasta)
   - Puesto ocupado
   - Tipo de empresa o sector
   - Principales actividades y responsabilidades

C. Capacidades y competencias personales
   - Lengua(s) materna(s)
   - Otras lenguas (con niveles de comprensión, expresión oral y escrita)
   - Competencias comunicativas
   - Competencias organizativas/gestión
   - Competencias relacionadas con el empleo
   - Competencias digitales
   - Otras competencias

D. Información adicional
   - Publicaciones, proyectos, conferencias, referencias, etc.
   - Diplomas, certificados, cartas de recomendación, etc.