

ANEXO X

UNIDADES IMPLICADAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO

<i>Unidad</i>	<i>Función en la gestión del Programa</i>	<i>Personas asignadas</i>		
		<i>Puesto de trabajo y nivel</i>	<i>Titulación y/o experiencia requerida</i>	% de dedicación¹
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS Y FONDOS EUROPEOS				
Subdirección General de Gestión del FSE y otros programas comunitarios	<p>En relación con los programas operativos del FSE en los que la Dirección General de Proyectos y Fondos Europeos actúe como autoridad de gestión, organismo intermedio, organismo coordinador u organismo equivalente:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ El ejercicio de las funciones que los reglamentos comunitarios les atribuyen a las autoridades de gestión, organismos intermedios, organismos coordinadores u organismos equivalentes, excepto aquellas que desarrollarán los servicios transversales dependientes directamente de la Dirección General.▪ La colaboración con la Dirección General de Planificación y Presupuestos en las actuaciones que, de acuerdo con los reglamentos comunitarios, deben realizarse con carácter previo a la aprobación de los	Subdirector/a Xeral		95%

¹ Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

	<p>programas operativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La coordinación de las auditorías desarrolladas o de las peticiones de información realizadas por instituciones comunitarias, por la Intervención General de la Comunidad Autónoma o por otros órganos de control. ▪ El seguimiento de los programas operativos del FSE desarrollados en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma en que la Dirección General de Proyectos y Fondos Europeos no actúe como autoridad de gestión, organismo intermedio, organismo coordinador u organismo equivalente, así como de los proyectos europeos cofinanciados con el FSE en los que organismos gestores de la Comunidad Autónoma tengan condición de beneficiarios. 			
Servicio de coordinación y seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El apoyo y asesoramiento técnico a la Subdirección General en la coordinación de la implementación de las actuaciones cofinanciadas por el FSE. <p>El estudio, seguimiento y control de la ejecución de los Programas Operativos de FSE</p>	2	50%	
Servicio de inspección y control de los fondos comunitarios	<p>En relación con todos los programas operativos en que la Dirección General de Proyectos e Fondos Europeos actúe como autoridad de gestión, organismo intermedio, organismo coordinador u organismo equivalente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La realización de aquellas actuaciones en relación con las verificaciones de gestión exigidas en los reglamentos comunitarios, en los términos que se establezcan en las respectivas descripciones de 	3	50%	

	<p>sistemas de gestión y control de los programas operativos.</p> <p>La elaboración y coordinación del Plan anual de comprobaciones relativas al mantenimiento de las operaciones cofinanciadas por los programas operativos del FEDER y del FSE, en las condiciones y plazos exigidos en los reglamentos comunitarios</p>			
<p>Servicio de seguimiento y evaluación de fondos comunitarios</p>	<p>En relación con todos los programas operativos en que la Dirección General de Proxectos e Fondos Europeos actúe como autoridad de gestión, organismo intermedio, organismo coordinador u organismo equivalente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La realización, coordinación y análisis de las evaluaciones exigidas por los reglamentos comunitarios, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Planificación y Presupuestos en las actuaciones previas a la aprobación de los programas operativos. ▪ La instrumentación de mecanismos de obtención y generación de indicadores y el seguimiento de los programas operativos. ▪ El Seguimiento de las acciones de información y publicidad ▪ La coordinación del cumplimiento de las políticas transversales en el marco de los programas operativos, sin perjuicio de las competencias de la Secretaría General de Igualdad. 	3	50%	

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTOS				
Dirección General de Planificación y Presupuestos	Las competencias que el Estatuto de autonomía atribuye a la Comunidad Autónoma en materia de planificación y programación económica. En particular, la evaluación estratégica y financiera de los planes elaborados en el seno del sector público autonómico.	1	5%	
Subdirección General de Planificación	Planificación económica general, diseño y metodología de los objetivos estratégicos e indicadores de seguimiento	1		10%
Servicio de Metodología y Seguimiento	Actualización, seguimiento y revisión de indicadores y sus resultados	3		15%
Servicio de Evaluación y Análisis	Preparación, articulación y seguimiento de la programación económica con recursos de FEDER y coordinación con política presupuestaria de la Xunta de Galicia.	3		15%
AGENCIA GALEGA DE SEGURIDAD PÚBLICA (AGASP)				
ACTUACIÓN 126 - Formación de los voluntarios y profesionales de protección civil y emergencias, a través de itinerarios de aprendizaje flexibles que faciliten la obtención de títulos oficiales				
Servicio de formación en emergencias	Realización de la selección del personal destinatario de los cursos	Auxiliar administrativo (12)		80%
Servicio de formación en emergencias	Realización de las encuestas previas y posteriores y transcripción de los resultados a la aplicación	Auxiliar administrativo (12)		50%
Servicio de formación en	Preparación de la documentación. Organización de las unidades formativas	Jefatura de sección (25)		100%

emergencias				
Servicio de formación en emergencias	Preparación de la solicitud de inicio de las operaciones. Supervisión de que los materiales cumplan los requisitos exigidos por el FSE. Presupuestación de cada una de las unidades formativas. Colaboración con la unidad de Fondos Europeos en la comprobación in situ, así como en la comprobación a posteriori.	Jefatura del Servicio Formación en Emergencias (28)	Licenciatura	60%
Servicio económico-administrativo	Preparación de la documentación contable referente a las unidades formativas cofinanciadas con FSE. Colaboración con la unidad de Fondos Europeos para las comprobaciones in situ.	Jefatura Servicio Administración(28)	Licenciatura	30%
SECRETARÍA XERAL DE EMPREGO				
SUBDIRECCIÓN XERAL DE ECONOMÍA SOCIAL				
ACTUACIÓN 110 - Fomento del empleo a través de cooperativas y entidades de economía social				
SUBDIRECCIÓN GENERAL ECONOMÍA SOCIAL	Elaboración de propuesta de presupuestos Elaboración/revisión textos de los instrumentos de gestión (bases reguladoras y convocatoria de ayudas, pliegos de prescripciones de los contratos etc.) Supervisión tramitación, valoración y propuesta solicitudes ayuda Verificación facturas Propuestas de pago Supervisión seguimiento (cumplimiento obligaciones, reintegros) Coordinación otras unidades	Subdirectora general	Licenciatura en derecho Experiencia en gestión Fondos Europeos, contratación y gestión de subvenciones	5%
SUBDIRECCIÓN GENERAL ECONOMÍA	Elaboración/revisión textos de los instrumentos de gestión (bases reguladoras y convocatoria de ayudas, pliegos de prescripciones de los contratos etc.)	Jefa de servicio	Diplomatura en RRLL Experiencia en	8%

SOCIAL / SERVICIO COOPERATIVAS Y ECONOMÍA SOCIAL	Supervisión tramitación y valoración solicitudes ayuda Supervisión remisión indicadores Supervisión y coordinación otras unidades		gestión Fondos Europeos, contratación y gestión de subvenciones	
SUBDIRECCIÓN GENERAL ECONOMÍA SOCIAL / SERVICIO COOPERATIVAS Y ECONOMÍA SOCIAL	Elaboración textos de bases reguladoras y convocatoria de ayudas. Tramitación y valoración solicitudes ayuda Coordinación del seguimiento de operaciones (cumplimiento obligaciones, reintegros) Tramitación reintegros Tramitación recursos Elaboración indicadores Carga de operaciones y gastos en aplicación FSE	Jefa sección	Licenciatura en ADE Experiencia en gestión Fondos Europeos y gestión de subvenciones	20%
SUBDIRECCIÓN GENERAL ECONOMÍA SOCIAL / SERVICIO COOPERATIVAS Y ECONOMÍA SOCIAL	Tareas administrativas y auxiliares Elaboración indicadores	Jefa negociado	Licenciatura en Ciencias Políticas y de la Administración Experiencia en gestión Fondos Europeos y gestión de subvenciones	20%
SUBDIRECCIÓN GENERAL ECONOMÍA SOCIAL / SERVICIO COOPERATIVAS Y ECONOMÍA SOCIAL	Elaboración textos pliegos de prescripciones de los contratos Tramitación contratos y seguimiento ejecución Elaboración indicadores	Jefe sección	Experiencia en contratación y gestión Fondos Europeos	3%
SUBDIRECCIÓN GENERAL ECONOMÍA SOCIAL /	Gestión económica y presupuestaria Elaboración indicadores	Jefa sección	Experiencia en gestión Fondos Europeos	3%

SERVICIO COOPERATIVAS Y ECONOMÍA SOCIAL				
JEFATURA TERRITORIAL CEEI - A CORUÑA /SERVICIO EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL	Supervisión tramitación, valoración y propuesta solicitudes ayuda Propuestas de pago Supervisión seguimiento (cumplimiento obligaciones, reintegros) Tramitación recursos	Jefa servicio	Experiencia en gestión Fondos Europeos, contratación y gestión de subvenciones	2%
JEFATURA TERRITORIAL CEEI - A CORUÑA /SERVICIO EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación solicitudes ayuda Tramitación reintegros Elaboración indicadores Gestión económica	Tramitador 1 (vacante)		20%
JEFATURA TERRITORIAL CEEI – LUGO /SERVICIO EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL	Supervisión tramitación, valoración y propuesta solicitudes ayuda Propuestas de pago Supervisión seguimiento (cumplimiento obligaciones, reintegros) Tramitación recursos	Jefa servicio	Licenciatura en Derecho	5%
JEFATURA TERRITORIAL CEEI – LUGO /SERVICIO EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación solicitudes ayuda Tramitación reintegros Elaboración indicadores Gestión económica	Jefa de Sección	Licenciatura en Filosofía y Letras Experiencia en gestión de subvenciones	10%
JEFATURA TERRITORIAL	Tramitación solicitudes ayuda Tramitación reintegros	Puesto base C1	Licenciatura en Periodismo	10%

CEEI – LUGO /SERVICIO EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL	Elaboración indicadores Gestión económica			
JEFATURA TERRITORIAL CEEI – OURENSE /SERVICIO EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL	Supervisión tramitación, valoración y propuesta solicitudes ayuda Propuestas de pago Supervisión seguimiento (cumplimiento obligaciones, reintegros) Tramitación recursos	Jefa servicio	Licenciatura en derecho	5%
JEFATURA TERRITORIAL CEEI – OURENSE /SERVICIO EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación solicitudes ayuda Tramitación reintegros Elaboración indicadores Gestión económica	Jefe sección	Diplomatura derecho Experiencia en gestión de subvenciones	30%
JEFATURA TERRITORIAL CEEI - PONTEVEDRA /SERVICIO EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL	Supervisión tramitación, valoración y propuesta solicitudes ayuda Propuestas de pago Supervisión seguimiento (cumplimiento obligaciones, reintegros) Tramitación recursos	Jefe servicio (vacante)		
JEFATURA TERRITORIAL CEEI - PONTEVEDRA /SERVICIO EMPLEO Y ECONOMÍA	Tramitación solicitudes ayuda Tramitación reintegros Elaboración indicadores Gestión económica	Puesto base C1	Licenciatura Experiencia en gestión de subvenciones	60%

SOCIAL				
MEDIDA 8.2.4.3 Fomento de la Economía Social – PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL				
SUBDIRECCIÓN GENERAL ECONOMÍA SOCIAL	Elaboración de propuesta de presupuestos Elaboración/revisión textos de los instrumentos de gestión (bases reguladoras y convocatoria de ayudas, pliegos de prescripciones de los contratos etc.) Supervisión tramitación, valoración y propuesta solicitudes ayuda Verificación facturas Propuestas de pago Supervisión seguimiento (cumplimiento obligaciones, reintegros) Coordinación otras unidades	Subdirectora general	Licenciatura en derecho Experiencia en gestión Fondos Europeos, contratación y gestión de subvenciones	5%
SUBDIRECCIÓN GENERAL ECONOMÍA SOCIAL	Elaboración/revisión textos de los instrumentos de gestión (bases reguladoras y convocatoria de ayudas, pliegos de prescripciones de los contratos etc.) Supervisión tramitación y valoración solicitudes ayuda Supervisión remisión indicadores Supervisión y coordinación otras unidades	Jefa de servicio	Diplomatura en RRLL Experiencia en gestión Fondos Europeos, contratación y gestión de subvenciones	7%
SUBDIRECCIÓN GENERAL ECONOMÍA SOCIAL	Elaboración textos de bases reguladoras y convocatoria de ayudas. Tramitación y valoración solicitudes ayuda Coordinación del seguimiento de operaciones (cumplimiento obligaciones, reintegros) Tramitación reintegros Tramitación recursos Elaboración indicadores Carga de operaciones y gastos en aplicación FSE	Jefa sección	Licenciatura en ADE Experiencia en gestión Fondos Europeos y gestión de subvenciones	10%
SUBDIRECCIÓN GENERAL ECONOMÍA SOCIAL	Tareas administrativas y auxiliares Elaboración indicadores	Jefa negociado	Licenciatura en Ciencias Políticas y de la Administración	10%

			Experiencia en gestión Fondos Europeos y gestión de subvenciones	
SUBDIRECCIÓN GENERAL ECONOMÍA SOCIAL	Elaboración textos pliegos de prescripciones de los contratos Tramitación contratos y seguimiento ejecución Elaboración indicadores	Jefe sección	Experiencia en contratación y gestión Fondos Europeos	2%
SUBDIRECCIÓN GENERAL ECONOMÍA SOCIAL	Gestión económica y presupuestaria Elaboración indicadores	Jefa sección	Experiencia en gestión Fondos Europeos	2%
JEFATURA TERRITORIAL CEEI - A CORUÑA /SERVICIO EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL	Supervisión tramitación, valoración y propuesta solicitudes ayuda Propuestas de pago Supervisión seguimiento (cumplimiento obligaciones, reintegros) Tramitación recursos	Jefa servicio	Experiencia en gestión Fondos Europeos, contratación y gestión de subvenciones	2%
JEFATURA TERRITORIAL CEEI - A CORUÑA /SERVICIO EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación solicitudes ayuda Tramitación reintegros Elaboración indicadores Gestión económica	Tramitador 1 (vacante)		15%
JEFATURA TERRITORIAL CEEI – LUGO /SERVICIO EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL	Supervisión tramitación, valoración y propuesta solicitudes ayuda Propuestas de pago Supervisión seguimiento (cumplimiento obligaciones, reintegros) Tramitación recursos	Jefa servicio	Licenciatura en Derecho	5%
JEFATURA	Tramitación solicitudes ayuda	Jefa de Sección	Licenciatura en	10%

TERRITORIAL CEEI – LUGO /SERVICIO EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación reintegros Elaboración indicadores Gestión económica		Filosofía y LetrasExperiencia en gestión de subvenciones	
JEFATURA TERRITORIAL CEEI – LUGO /SERVICIO EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación solicitudes ayuda Tramitación reintegros Elaboración indicadores Gestión económica	Puesto base C1	Licenciatura en Periodismo	10%
JEFATURA TERRITORIAL CEEI – OURENSE /SERVICIO EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL	Supervisión tramitación, valoración y propuesta solicitudes ayuda Propuestas de pago Supervisión seguimiento (cumplimiento obligaciones, reintegros) Tramitación recursos	Jefa servicio	Licenciatura en derecho	5%
JEFATURA TERRITORIAL CEEI – OURENSE /SERVICIO EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación solicitudes ayuda Tramitación reintegros Elaboración indicadores Gestión económica	Jefe sección	Diplomatura derecho Experiencia en gestión de subvenciones	20%
JEFATURA TERRITORIAL CEEI - PONTEVEDRA /SERVICIO EMPLEO Y ECONOMÍA	Supervisión tramitación, valoración y propuesta solicitudes ayuda Propuestas de pago Supervisión seguimiento (cumplimiento obligaciones, reintegros) Tramitación recursos	Jefe servicio (vacante)		

SOCIAL				
JEFATURA TERRITORIAL CEEI - PONTEVEDRA /SERVICIO EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación solicitudes ayuda Tramitación reintegros Elaboración indicadores Gestión económica	Puesto base C1	Licenciatura Experiencia en gestión de subvenciones	10%
SUBDIRECCIÓN XERAL DE EMPREGO				
ACTUACIÓN 128 - Programa de incentivos a la contratación por cuenta ajena de carácter estable para diferentes colectivos con mayores dificultades de acceso al mercado laboral				
<i>Servicios centrales</i>				
Servicio de Empleo por cuenta ajena	Tramitación Orden convocatoria de incentivos	Jefe Servizo		
		Jefe de Sección		
		Jefe de Negociado		
		Puesto base Grupo A		
		Titulado Superior		
Servicio de Empleo Jefatura Territorial de A Coruña	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de A Coruña	Jefe Servizo		
Servicio de Empleo Jefatura Territorial de Lugo	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de Lugo	Jefe de Servizo		
Servicio de Empleo Jefatura Territorial de Ourense	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de Ourense	Jefe de Servizo		

Servicio de Empleo Jefatura Territorial de Vigo	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de Vigo	Jefe de Servicio		
ACTUACIÓN 111 - Programa de incentivos a la contratación por cuenta ajena de carácter temporal para diferentes colectivos con mayores dificultades de acceso al mercado laboral				
<i>Servicios centrales</i>				
Servicio de Empleo por cuenta ajena	Tramitación Orden convocatoria de incentivos	Jefe Servicio		
		Jefe de Sección		
		Jefe de Negociado		
		Puesto base Grupo A		
		Titulado Superior		
Servicio de Empleo Jefatura Territorial de A Coruña	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de A Coruña	Jefe de Servicio		
Servicio de Empleo Jefatura Territorial de Lugo	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de Lugo	Jefe de Servicio		
Servicio de Empleo Jefatura Territorial de Ourense	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de Ourense	Jefe de Servicio		
Servicio de Empleo Jefatura Territorial de Vigo	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de Pontevedra	Jefe de Servicio		
ACTUACIÓN 113 - Programa de incentivos a las empresas calificadas como iniciativas de empleo de base tecnológica (IEBT)				
Servicio de Empleo por cuenta ajena	Tramitación Orden convocatoria de incentivos Gestionar expedientes de subvenciones	Jefe Servicio		
		Jefe de Sección		
		Jefe de Negociado		
		Puesto base Grupo A		

		Titulado Superior		
ACTUACIÓN 114 - Programa de promoción de empleo autónomo				
Servicio de Empleo Autónomo	Tramitación Orden convocatoria	Jefe Servicio		
		Jefe de Sección		
		Jefe de Sección		
		Puesto base Grupo A		
		Jefe Servicio		
Servicio de Empleo Jefatura Territorial de A Coruña	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de A Coruña	Jefe de Servicio		
Servicio de Empleo Jefatura Territorial de Lugo	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de Lugo	Jefe de Servicio		
Servicio de Empleo Jefatura Territorial de Ourense	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de Ourense	Jefe de Servicio		
Servicio de Empleo Jefatura Territorial de Vigo	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de Pontevedra	Jefe de Servicio		
MEDIDAS POEJ				
Servicio de Empleo por cuenta ajena	Tramitación Orden convocatoria de incentivos	Jefe Servicio		
		Jefe de Sección		
		Jefe de Negociado		
		Puesto base Grupo A		
Servicio de Empleo Jefatura Territorial de A Coruña	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de A Coruña	Jefe de Servicio		
Servicio de Empleo Jefatura	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de Lugo	Jefe de Servicio		

Territorial de Lugo				
Servicio de Empleo Jefatura Territorial de Ourense	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de Ourense	Jefe de Servicio		
Servicio de Empleo Jefatura Territorial de Vigo	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de Pontevedra	Jefe de Servicio		
ACTUACIÓN - Promoción empleo autónomo				
Servicio de Empleo Autónomo	Tramitación Orden convocatoria	Jefe Servicio		
		Jefe de Sección		
		Jefe de Sección		
		Puesto base A		
Servicio de Empleo Jefatura Territorial de A Coruña	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de A Coruña	Jefe de Servicio		
Servicio de Empleo Jefatura Territorial de Lugo	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de Lugo	Jefe de Servicio		
Servicio de Empleo Jefatura Territorial de Ourense	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de Ourense	Jefe de Servicio		
Servicio de Empleo Jefatura Territorial de Vigo	Gestionar expedientes de subvenciones de la provincia de Pontevedra	Jefe de Servicio		
ACTUACIÓN - Programas de cooperación				
Servicio de Programas de Cooperación	Tramitación Orden convocatoria	Jefe Servicio		
		Jefe de Sección I		

	Gestionar expedientes de subvenciones	Jefe de Sección II		
		Jefe de Negociado		
		Puesto base C2		
		Auxiliar admvo. (IV)		
<i>Jefatura Territorial de Lugo</i>				
ACTUACIÓN 128 - Programa de incentivos a la contratación por cuenta ajena de carácter estable para diferentes colectivos con mayores dificultades de acceso al mercado laboral				
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Supervisión de tramitación, propuestas y recursos	Jefa de servicio	Lic. Derecho/2 años subvenciones	10%
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación solicitudes ayuda Elaboración indicadores	Jefa de negociado	Bachillerato superior/8 años gestionando subvenciones	30%
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación solicitudes ayuda Elaboración indicadores	Puesto base grupo C	Lic. Economía/7 años gestionando subvenciones	30%
ACTUACIÓN 111 - Programa de incentivos a la contratación por cuenta ajena de carácter temporal para diferentes colectivos con mayores dificultades de acceso al mercado laboral				
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Supervisión de tramitación, propuestas y recursos	Jefa de servicio	Lic. Derecho/2 años subvenciones	10%
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación solicitudes ayuda Elaboración recursos	Jefa de sección	Lic. Biología/20 años gestionando subvenciones	20%
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación solicitudes ayuda Elaboración indicadores	Jefa de negociado	Bachillerato superior/27 años gestionando subvenciones	30%

ACTUACIÓN 125 - Programa de promoción de empleo autónomo				
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Supervisión de tramitación, propuestas y recursos	Jefa de servicio	Lic. Derecho/2 años subvenciones	10%
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación solicitudes ayuda y elaboración de recursos Elaboración indicadores	Jefe de sección	Bachillerato superior/8 años gestionando subvenciones	60%
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación solicitudes ayuda Elaboración indicadores	Jefa de negociado	Bachillerato superior/2 años gestionando subvenciones	100%
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación solicitudes ayuda Elaboración indicadores	Puesto base grupo C	Lic. Derecho/7 años gestionando subvenciones	80%
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación solicitudes ayuda Elaboración indicadores	Puesto base grupo C	Diplomado relaciones laborales/8 años gestionando subvenciones	100%
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Gestión de SGPA y parte económica	Operador de ordenador	Lic. Farmacia/25 años experiencia	80%
MEDIDAS POEJ				
ACTUACIÓN - Incentivos a la contratación por cuenta ajena				
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Supervisión de tramitación, propuestas y recursos	Jefa de servicio	Lic. Derecho/2 años subvenciones	10%
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación solicitudes ayuda y elaboración de recursos Elaboración indicadores	Jefa de negociado	Bachillerato superior/8 años gestionando subvenciones	35%
S. DE EMPREGO E	Tramitación solicitudes ayuda y elaboración de recursos	Puesto base grupo	Lic. Economía/7	35%

ECONOMÍA SOCIAL	Elaboración indicadores	C	años gestionando subvenciones	
ACTUACIÓN - Promoción empleo autónomo				
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Supervisión de tramitación, propuestas y recursos	Jefa de servicio	Lic. Derecho/2 años subvenciones	10%
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación solicitudes ayuda y elaboración de recursos Elaboración indicadores	Jefe de sección	Bachillerato superior/8 años gestionando subvenciones	40%
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación solicitudes ayuda Elaboración indicadores	Puesto base grupo C	Lic. Derecho/7 años gestionando subvenciones	20%
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Gestión de SGPA y parte económica	Operador de ordenador	Lic. Farmacia/25 años experiencia	20%
ACTUACIÓN - Programas de cooperación				
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Supervisión de tramitación, propuestas y recursos	Jefa de servicio	Lic. Derecho/2 años subvenciones	10%
S. DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL	Tramitación de solicitudes de ayuda	Titulado superior grupo I	Licenciatura Farmacia/20 años	25%
SUBDIRECCIÓN XERAL DE RELACIÓNS LABORAIS				
ACTUACIÓN 119 - Adopción de medidas de conciliación y fomento de la igualdad laboral				

DIRECCIÓN XERAL DE ORIENTACIÓN E PROMOCIÓN LABORAL

SUBDIRECCIÓN XERAL DE PROMOCIÓN LABORAL

ACTUACIÓN 108 - Programas de formación profesional para el empleo

MEDIDA POEJ

SUBDIRECCIÓN XERAL DE ORIENTACIÓN LABORAL

MEDIDA 8.2.1.1 Acciones de asesoramiento individualizado, orientación profesional, información laboral y acompañamiento en la búsqueda de empleo

Servicio de Orientación Laboral	Tareas realizadas en las diferentes fases del ciclo de vida de las actuaciones encuadradas en la operación consistente en la acción de orientación profesional, información laboral, orientación y acompañamiento en la búsqueda de empleo (O.E.8.2.1)	JEFE DO SERVIZO	LICENCIADA CIENCIA ECONÓMICAS	20%
Servicio de Orientación y Promoción Laboral (Jefatura Lugo)	Coordinación del personal técnico contratado expresamente para este programa de Garantía Juvenil y que está ubicado en las 11 oficinas de empleo de la provincia. Colaboración con este personal para el manejo del aplicativo.	Coordinadora de orientación	Titulado Superior	25%
Servicio de Orientación y Promoción Laboral (Jefatura Coruña)	Coordinación del personal de Garantía Juvenil ubicado en la red de oficinas de empleo de la provincia	Coordinador/a de orientación	Licenciatura o equivalente	5%

MEDIDA 8.2.2.5. Programas mixtos de empleo-formación

Subdirección General de Orientación Laboral	Coordinación publicación de la orden de convocatoria Participación en la comisión de valoración para evaluar las solicitudes	Subdirector/a Nivel 30	Licenciatura o equivalente	5%
Servicio de Programas Mixtos	Tramitación de la orden de convocatoria subvención Garantía Juvenil(Talleres de empleo) Distribución de fondos a las jefaturas territoriales Coordinar envío de la justificación FSE de las cuatro provincias Elaboración de informes	Jefe/a de servicio Nivel 28	Diplomatura o equivalente	30%
Servicio de Programas Mixtos	Tramitación de la orden de convocatoria subvención Garantía Juvenil (Talleres de empleo) Verificación expedientes Elaboración de instrucciones y circulares de gestión Coordinación con las cuatro provincias para la gestión del procedimiento	Jefe/a de sección Nivel 25	Bachiller o equivalente	35%
Servicio de Programas Mixtos	Mecanización de solicitudes Emisión de diplomas de participación en los talleres de empleo Preparación de la documentación para comisión de valoración	Jefe/a de negociado Nivel 18	Graduado escolar o equivalente	25%
Jefatura territorial Consellería Economía, Empleo e Industria Vigo(Pontevedra)	Supervisión procedimiento Asistencia a la comisión valoración Firma resoluciones y documentos contables	Jefe/a Territorial Nivel 28	Diplomatura o equivalente	10%
Servicio de Orientación Laboral	Coordinación del procedimiento, de las actuaciones del Grupo de Trabajo Mixto y de la selección del personal de los Talleres de Empleo	Jefe/a de servicio Nivel 28	Diplomatura o equivalente	15%
Servicio de Orientación Laboral	Coordinación de la gestión económica y administrativa	Jefe/a de sección Nivel 25	Bachiller o equivalente	40%
Servicio de	Justificación de gastos	Jefe/a de grupo	Graduado escolar	40%

Orientación Laboral		Nivel 14	o equivalente	
Servicio de Orientación Laboral	Funciones administrativas	Auxiliar administrativa/o Nivel 12	Graduado escolar o equivalente	40%
Servicio de Orientación Laboral	Funciones administrativas	Administrativo/a Nivel 14	Bachiller o equivalente	40%
Servicio de Orientación Laboral	Seguimiento talleres de empleo	Técnico/a Grado Medio	Diplomatura o equivalente	40%
Jefatura territorial Consellería Economía, Empleo e Industria Ourense	Firma resoluciones y documentos contables	Jefe/a territorial Nivel 28	Diplomatura o equivalente	1%
Servicio de Orientación Laboral	Coordinación del procedimiento, de las actuaciones del Grupo de Trabajo Mixto y de la selección del personal de los Talleres de Empleo	Jefe/a de servicio Nivel 28	Diplomatura o equivalente	5%
Servicio de Orientación Laboral	Tramitación expedientes en las distintas fases: revisión solicitudes, emisión de propuestas y resoluciones, documentos contables, selección de personal, justificaciones y seguimiento	Jefe/a de sección Nivel 22	Bachiller o equivalente	15%
Servicio de Orientación Laboral	Tramitación expedientes en las distintas fases: revisión solicitudes, emisión de propuestas y resoluciones, documentos contables, selección de personal, justificaciones y seguimiento	Jefe/a de negociado Nivel 18	Graduado escolar o equivalente	15%
Jefatura Territorial Consellería Economía, Empleo e Industria Coruña	Participación en la Comisión de Valoración de los proyectos presentados Firma de informes y resoluciones para concesión/denegación subvención Firma de memorias y documentos contables	Jefe/a Territorial Nivel 28	Diplomatura o equivalente	1%
Servicio de	Tareas de coordinación con otras jefaturas territoriales	Jefe/a de servicio	Diplomatura o	10%

Orientación y Promoción Laboral	e con la D.G. Orientación y Promoción Laboral Coordinación del procedimiento Firma de propuestas de resolución para la concesión/denegación subvención Firma de memorias y documentos contables	Nivel 28	equivalente	
Servicio de Orientación y Promoción Laboral	Coordinación unidad administrativa Recepción y revisión de los proyectos y envío a la Comisión de Valoración. Redacción de los informes técnicos de los proyectos Participación en los grupos mixtos de trabajo para la selección de personal Tramitación documentación administrativa y contable Visitas de seguimiento de los obradoiros. Liquidación final (revisión de la justificación de los gastos)	Jefatura de sección Nivel 25	Bachiller o equivalente	35%
Servicio de Orientación y Promoción Laboral	Recepción y revisión de los proyectos y envío a la Comisión de Valoración. Redacción de los informes técnicos de los proyectos Participación en los grupos mixtos de trabajo para la selección de personal Tramitación documentación administrativa y contable Visitas de seguimiento de los obradoiros. Liquidación final (revisión de la justificación de los gastos)	Técnico/a Grado Medio(Grupo II, categoría 07)	Diplomatura o equivalente	35%
Servicio de Orientación y Promoción Laboral	Recepción y revisión de los proyectos y envío a la Comisión de Valoración. Redacción de los informes técnicos de los proyectos Participación en los grupos mixtos de trabajo para la selección de personal Tramitación documentación administrativa y contable Visitas de seguimiento de los obradoiros. Liquidación final (revisión de la justificación de los gastos)	Técnico/a Grado Medio(Grupo II, categoría 07)	Diplomatura o equivalente	35%
Servicio de	Recepción y revisión de los proyectos y envío a la	Administrativo	Bachiller o	35%

Orientación y Promoción Laboral	Comisión de Valoración. Tramitación documentación administrativa y contable Liquidación final (revisión de la justificación de los gastos)	Nivel 14	equivalente	
Servicio de Orientación y Promoción Laboral	Tramitación documentación adm. y contable Mecanización datos en las aplicaciones	Auxiliar adm. (Grupo IV, cat.01)	Graduado escolar o equivalente	35%
Jefatura Territorial Consellería Economía, Empleo e Industria en Lugo	Firma de los informes técnicos relativos a los obradoiros, miembro de la Comisión de Valoración de los proyectos, firma de las resoluciones y de los documentos contables.	Jefe Territorial Nivel 28	Diplomatura o equivalente	1%
Servicio de Orientación y Promoción Laboral	Firma de las propuestas de resolución y colaboración en diferentes gestiones relativas a esta subvención.	Jefe/a de servicio Nivel 28	Diplomatura o equivalente	10%
Servicio de Orientación y Promoción Laboral	Revisión de los expedientes, elaboración de los informes técnicos de los proyectos, miembro de los grupos de trabajo encargados de la selección del alumnado, director, monitores y administrativo, elaboración de los modelos de bases de selección, visitas de seguimiento a los obradoiros una vez que están puestos en marcha, mecanización de los datos en los programas correspondientes, tramitación de los anticipos, revisión de la justificación de la subvención, y gestión de los pagos.	Titulado superior (Grupo I)	Licenciatura o equivalente	35%
SUBDIRECCIÓN XERAL DE CUALIFICACIÓNS				
ACTUACIÓN 109 - Acreditación de la competencia profesional				
Subdirección Xeral de las	Elaboración de los indicadores, diseño, planificación y coordinación de la actuación 109 del PO FSE Galicia	Subdirectora Xeral de las	Titulación superior	30

Cualificaciones		Cualificaciones (N30)		
Servicio de acreditación de las cualificaciones profesionales	Elaboración de los indicadores, diseño, planificación, seguimiento y coordinación de la actuación 109 del PO FSE Galicia	Jefe del Servicio de acreditación de las cualificaciones (N 28)		60
Servicio de acreditación de las cualificaciones profesionales	Elaboración y o revisión de la batería de preguntas. Planificación y seguimiento de la fase de asesoramiento en todas las cualificaciones que se convocan. Distribución de candidatos seleccionados entre os/as asesores/as. Planificación de fechas para cada fase de asesoramiento y para cada cualificación convocada. Coordinación de todos/as asesores/as	Técnico M. Formación Ocupacional (Persoal Laboral Grupo II)	Titulación superior	90
Servicio de acreditación de las cualificaciones profesionales	Elaboración y o revisión de los Instrumentos de Evaluación. Planificación y seguimiento de la fase de evaluación en varias cualificaciones que se convocan. Distribución de candidatos entre los/as evaluadores/as. Planificación de fechas para cada a fase de evaluación. Coordinación de evaluadores/as	Técnico S. Formación Ocupacional (Persoal Laboral Grupo I)	Titulación superior	90
Servizo de acreditación de las cualificaciones profesionales	Elaboración y o revisión de los Instrumentos de Evaluación. Planificación y seguimiento de la fase de evaluación en varias cualificaciones que se convocan. Distribución de candidatos entre los/as evaluadores/as. Planificación de fechas para cada a fase de evaluación. Coordinación de evaluadores/as	Técnico S. Formación Ocupacional (Persoal Laboral Grupo I)	Titulación superior	90
Sección Acreditación de las cualificaciones	Tramitación orden convocatoria, registro solicitudes para el procedimiento, tramitación de expedientes, propuestas de pago	Jefa de Sección (N25)	Diplomada	80
Negociado	Tramitación de expedientes, propuestas de pago. Expedición de Unidades de Competencia superadas por cada candidato/a	Jefe de Negociado (N18)	Bachillerato	50

SECRETARÍA XERAL DE UNIVERSIDADES

ACTUACIÓN 102 - Ayudas a la etapa de formación predoctoral

Servicio de Gestión Científico-Tecnológica	Coordinación da convocatoria	Jefe de Servicio	Experiencia programa no P.O FSE 2007-2013	10%
Sección Infraestructuras Científicas	Función de gestión administrativa	Jefe de sección	Experiencia programa no P.O FSE 2007-2014	15%
J. Secc. Gestión Económica	Funciones de gestión económica y verificación de listas	Jefe de sección	Experiencia programa no P.O FSE 2007-2015	15%

DIRECCIÓN XERAL DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E INNOVACIÓN EDUCATIVA

ACTUACIÓN 101 - Programas de mejora del aprendizaje y rendimiento - Programas de diversificación curricular (PDC)

--	--	--	--	--

ACTUACIÓN 100 - Ciclos formativos de grado medio de la formación profesional

--	--	--	--	--

DIRECCIÓN XERAL DE FAMILIA, INFANCIA E DINAMIZACIÓN DEMOGRÁFICA

--	--	--	--	--

SUBDIRECCIÓN XERAL DE POLÍTICA FAMILIAR, INFANCIA E ADOLESCENCIA

ACTUACIÓN 107 - Inserción sociolaboral de jóvenes con medidas de protección o de responsabilidad penal

Servicio de protección de menores Servizo de justicia penal juvenil	Tramitación, gestión y coordinación del programa.	Jefa de servicio	Licenciatura en derecho	10%
--	---	------------------	-------------------------	------------

DIRECCIÓN XERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL

SUBDIRECCIÓN XERAL DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTUACIÓN 106 - Acciones específicas de la Estrategia de Inclusión Social de Galicia 2014-2020

Servicio de Coordinación de Programas de Inclusión	Tramitación ordenes de ayuda: Elaboración de las bases de la convocatoria y publicación, análisis de solicitudes y tramitación de requerimientos de subsanación, análisis de justificación. Tramitación transferencias de financiación.	Jefe de servicio	Diplomatura universitaria/Grado	30%
Servicio de Atención a las Personas Inmigrantes	Tramitación ordenes de ayuda: Elaboración de las bases de la convocatoria y publicación, análisis de solicitudes y tramitación de requerimientos de subsanación, análisis de justificación.	Jefe de servicio	Diplomatura universitaria/Grado	25%
Servicio de Coordinación de Programas de Inclusión	Tramitación ordenes de ayuda: análisis de solicitudes y tramitación de requerimientos de subsanación, análisis de justificación y propuesta de pago.	Jefe de sección	Título de bachiller o técnico	30%
Servicio de Coordinación de Programas de Inclusión	Tramitación ordenes de ayuda: análisis de solicitudes y tramitación de requerimientos de subsanación, análisis de justificación y propuesta de pago.	Jefe de negociado	Título de graduado en educación secundaria obligatoria	20%

DIRECCIÓN XERAL DE MAIORES E PERSOAS CON DISCAPACIDADE

SUBDIRECCIÓN XERAL DE PROMOCIÓN DA AUTONOMÍA PERSOAL E PREVENCIÓN DA DEPENDENCIA

ACTUACIÓN 118 - Implementación de la Red Gallega de Atención Temprana

SUBDIR. XERAL DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL Y PREVENCIÓN DE LA DEPENDENCIA	- Elaboración de las bases de la convocatoria y publicación	Subdirectora de promoción de la autonomía	Titulado superior, funcionario grupo A1	30%
	- Revisión/análisis y valoración solicitudes			
	- Elaboración de las bases de la convocatoria y publicación	Jefa de Servicio de promoción de la autonomía personal	Titulado medio .Grupo A2	30%
	- Análisis de solicitudes y tramitación de requerimientos de subsanación			
	- Revisión/análisis y valoración solicitudes			
	- Análisis de justificación y propuesta de pago			
	- Análisis de solicitudes y tramitación de requerimientos de subsanación	Jefatura de Sección de equipamientos e promoción de la accesibilidad	Titulado superior, funcionario grupo C1	30%
	- Análisis de justificación y propuesta de pago			
	- Análisis de solicitudes y tramitación de requerimientos de subsanación	Jefatura de Negociado		20%
	- Análisis de justificación y propuesta de pago			
- Revisión/análisis y valoración solicitudes	Titulado grupo II	Trabajador Social	5%	

SUBDIRECCIÓN XERAL DE DEPENDENCIA E VALORACIÓN DA DISCAPACIDADE

ACTUACIÓN 116 - Ayudas para el acceso a servicios de promoción de la autonomía a personas con discapacidad				
SUBDIRECCIÓN XERAL DE DEPENDENCIA Y VALORACIÓN DE LA DISCAPACIDAD	Elaboración de la Orden y tareas de control y seguimiento.	Subdirector	Titulado superior, funcionario grupo A1	2%
	Diseño del procedimiento administrativo, modelos de documentos, tramitación contable y coordinación,	Jefe do servicio	Titulado superior, funcionario grupo A1	10%
	Tramitación de los expedientes, revisión inicial cumplimiento requisitos	Jefa de sección	Titulado superior, funcionario grupo C1	70%
	Tramitación de los expedientes, revisión inicial cumplimiento requisitos	Jefa de sección	funcionario grupo C1	50%
	Mecanización de las solicitudes, colaboración en la tramitación de los expedientes. Creación e control dos cuadros de Seguimiento e control en Excel.	Jefe de negociado	Titulado superior, funcionario grupo C1	50%
	Colaboración en la tramitación de los expedientes (elaboración de escritos, mecanizado de datos)	Auxiliar administrativo	Funcionario grupo C2	60%
	Valoración de las solicitudes y de los proyectos de intervención, y elaboración del informe técnico	Laboral grupo I, médico	Titulado superior	60%
	Valoración de las solicitudes y de los proyectos de intervención, y elaboración del informe técnico	Laboral grupo I, psicólogo	Titulado superior	60%
	Valoración de las solicitudes y de los proyectos de intervención, y elaboración del informe técnico	Laboral grupo II, trabajador social	Diplomado universitario	60%
	Valoración de las solicitudes y de los proyectos de intervención, y elaboración del informe técnico	Laboral grupo II, trabajador social	Diplomado universitario	60%
	Valoración de las solicitudes y de los proyectos de intervención, y elaboración del informe técnico	Laboral grupo II, trabajador social, coordinador unidad	Diplomado universitario	60%
SUBDIRECCIÓN XERAL DE RECURSOS ECONÓMICOS				
ACTUACIÓN 115 - Asesoramiento y formación para personas con discapacidad				

SUBDIRECCIÓN XERAL DE RECURSOS ECONOMICOS	Elaboración de la Orden	Subdirector de recursos económicos	Titulado superior, funcionario grupo A1	25%
		Jefa de servicio de coordinación administrativa	Titulado superior, funcionario grupo A1	15%
	Diseño del procedimiento administrativo, modelos de documentos, tramitación contable e coordinación,	Subdirector de recursos económicos	Titulado superior, funcionario grupo A1	10%
		Jefa de servicio de coordinación administrativa	Titulado superior, funcionario grupo A1	10%
	Revisión inicial cumplimiento requisitos y requerimientos subsanación	Subdirector de recursos económicos	Titulado superior, funcionario grupo A1	10%
		Jefa de servicio de coordinación administrativa	Titulado superior, funcionario grupo A1	10%
		Jefe de sección administrativa	Titulado superior, funcionario grupo C1	10%
		Titulado superior grupo A1	Titulado superior	10%
SUBDIRECCIÓN XERAL DE RECURSOS RESIDENCIAIS E ATENCIÓN DIURNA				
ACTUACIÓN 117 - Formación universal para trabajadores e trabajadoras de entidades del tercer sector de acción social				
SUBDIR. XERAL DE RECURSOS RESIDENCIAIS Y	- Sondaje previo de las necesidades de formación de los trabajadores de entidades del tercer sector y análisis de las entidades diana.	Subdirectora de recursos residenciales y de	Titulado superior, funcionario grupo A1	20%

DE ATENCION DIURNA	- Elaboración del pliego de prescripciones técnicas e impulso de su tramitación.	atención diurna		
	-Tramitación de la autorización previa de la operación por la Consellería de Facenda.			
	- Seguimiento de la futura ejecución do contrato.			
	Elaboración de informe- propuesta de contratación y apoyo en la elaboración del pliego técnico.	Jefa de servicio de recursos específicos para la discapacidad	Titulado superior	15%
	Seguimiento de la futura ejecución del contrato.			
DIRECCIÓN XERAL DE XUVENTUDE, PARTICIPACIÓN E VOLUNTARIADO				
SUBDIRECCIÓN XERAL DE PROGRAMAS PARA A XUVENTUDE				
MEDIDA 8.2.2.8. Programas de movilidad para la mejora de competencias profesionales (Programa de Movilidad Transnacional Juvenil (Galeuropa))				
Subdirección General Programas para la Juventud	-Tramitación del texto de la orden de ayudas -Instrucción de los procedimientos regulados en la orden. -Coordinación general del programa	Subdirectora general. Nivel 30	Licenciada. Experiencia en programas de movilidad en gestión y coordinación	25% de dedicación
Servicio de Programa y Movilidad Juvenil	-Valoración de expedientes -Coordinación de tareas -Asesoramiento a proyectos de movilidad.	Jefa de Servicio de Programas y Movilidad. Nivel 28	Diplomada Experiencia en programas sociales y de movilidad. Formación en rama social	35% de dedicación
Servicio de Programa y Movilidad Juvenil	- Tramitación orden de ayudas - Asesoramiento a los proyectos de movilidad. -Valoración de expedientes	Puesto Base.Subgr. A1 Nivel 20	Licenciada Experiencia en gestión -	100% de dedicación

	-Comprobación de datos y gestión administrativa		tramitación y formación en rama educativa	
Servicio de Programa y Movilidad Juvenil	-Asesoramiento a los proyectos de movilidad. -Valoración de expedientes -Comprobación de datos y gestión administrativa	Jefa de Sección de Programas Europeos Nivel 25	Diplomada Experiencia en gestión y programas de movilidad	50% de dedicación
Servicio de Programa y Movilidad Juvenil	-Asesoramiento a los proyectos de movilidad. -Valoración de expedientes -Comprobación de datos y gestión administrativa	P. B.Subgr. A1 Nivel 20	Licenciada Experiencia e programas europeos y de movilidad Formación en rama social y psicología	20% de dedicación
Servicio de Programa y Movilidad Juvenil	-Grabación de datos -Correspondencia - Tareas administrativas - Comprobación de datos autorizados	Jefe de Negociado. Nivel 16	Administrativo	15% de dedicación
Servicio de Programa y Movilidad Juvenil	-Grabación de datos -Correspondencia - Tareas administrativas - Comprobación de datos autorizados	Jefa de Grupo Nivel 16	Administrativo	15% de dedicación
Servicio de Programa y Movilidad Juvenil	-Grabación de datos -Correspondencia - Tareas administrativas - Comprobación de datos autorizados	Puesto base. Sogr.C2 Nivel 12	Administrativo	15%
Otros	Gestión base de datos	T. grupo III	Informático	15%
INSTITUTO GALEGO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA				
ACTUACIÓN 103 - Adquisición de competencias profesionales				

Gerencia IgapeNova	GESTIÓN DE AXUDAS	Gerente	Licenciatura	25%
		Técnico	Licenciatura	25%
		Técnico	Licenciatura	25%
Gerencia Igapex	GESTIÓN DE AXUDAS	Gerente	Licenciatura	15%
		Técnico Responsable	Licenciatura	25%
		Técnico	Licenciatura	25%
		Administrativo	Diplomatura	15%
Secretaría Xeral	Tramitación de convocatorias/Liquidación de ayudas/Gestión presupuestaria y contable/Informe de recursos	Subdirector	Licenciatura	5%
		Subdirector	Licenciatura	5%
		Subdirector	Licenciatura	5%
		Técnico Responsable	Licenciatura	10%
		Técnico Responsable	Licenciatura	10%
		Técnico Responsable	Licenciatura	10%
		Técnico Responsable	Licenciatura	10%
		Técnico	Licenciatura	10%
		Administrativo	Licenciatura	15%
		Administrativo	Diplomatura	15%
		Administrativo	Ed. Secundaria	15%
		Administrativo	Ed. Secundaria	15%
		Administrativo	Ed. Secundaria	15%
ACTUACIÓN 105 - Iniciativas de apoyo al emprendimiento				
Gerencia IgapeNova	GESTIÓN DE AXUDAS	Gerente	Licenciatura	50%
		Técnico	Licenciatura	100%
		Técnico	Licenciatura	75%
		Técnico	Licenciatura	75%
		Técnico	Licenciatura	60%

Secretaría Xeral	Tramitación de convocatorias/Liquidación de ayudas/Gestión presupuestaria y contable/Informe de recursos	Técnico	Licenciatura	30%
		Subdirector	Licenciatura	5%
		Subdirector	Licenciatura	5%
		Subdirector	Licenciatura	5%
		Técnico Responsable	Licenciatura	10%
		Técnico Responsable	Licenciatura	10%
		Técnico Responsable	Licenciatura	10%
		Técnico Responsable	Licenciatura	10%
		Técnico	Licenciatura	10%
		Administrativo	Licenciatura	10%
		Administrativo	Diplomatura	15%
		Administrativo	Ed. Secundaria	15%
		Administrativo	Ed. Secundaria	15%
ACTUACIÓN 104 - Iniciativas de formación para la Industria 4.0				
Xerencia IgapeNova	GESTIÓN DE AXUDAS	Gerente	Licenciatura	15 %
		Técnico responsable	Licenciatura	25 %
		Técnico	Licenciatura	25 %
		Técnico	Licenciatura	25 %
		Administrativo	Ed. Secundaria	15%
Secretaría Xeral	Tramitación de convocatorias/Liquidación de ayudas/Gestión presupuestaria y contable/Informe de recursos	Subdirector	Licenciatura	5%
		Subdirector	Licenciatura	5%
		Subdirector	Licenciatura	5%
		Técnico Responsable	Licenciatura	10%
		Técnico Responsable	Licenciatura	10%

		Técnico Responsable	Licenciatura	10%
		Técnico Responsable	Licenciatura	10%
		Técnico Administrativo	Licenciatura	15%
		Administrativo	Diplomatura	15%
		Administrativo	Ed. Secundaria	15%
		Administrativo	Ed. Secundaria	15%
		Administrativo	Ed. Secundaria	15%
SECRETARÍA XERAL DE IGUALDADE				
SUBDIRECCIÓN XERAL DE PROMOCIÓN DA IGUALDADE				
ACTUACIÓN 124 – Programa de Emprendimiento femenino de Galicia				
Subdirección general de Promoción de la Igualdad	Gestión y seguimiento del programa (incluyendo seguimiento de indicadores)	Jefatura de servicio N28 (Rosana)	Titulación mínima Técnico/a superior. Grupos A1-A2	30%
Subdirección general de Promoción de la Igualdad	Tramitación directa de los expedientes de ayudas y subvenciones	Jefatura de sección de Cooperación N25 (Marisa)	Titulación mínima bachiller o técnico/a Grupos A1-A2-C1	30%
Subdirección General de Promoción de la Igualdad	Tramitación directa de los expedientes de ayudas y subvenciones.	Jefatura de negociado N18 (José Manuel)	Titulación mínima Bachiller o Técnico/a. Grupos C1-A2	30%
Subdirección	Tramitación directa de los expedientes de ayudas y	Jefatura de	Titulación mínima	30%

General de Promoción de la Igualdad	subvenciones.	negociado N18 (Sonia)	Bachiller o Técnico/a. Grupos C1-A2	
ACTUACIÓN 125 – Programa de Fomento de la conciliación y de la corresponsabilidad				
Subdirección general de Promoción de la Igualdad	Gestión y seguimiento del programa (incluyendo indicadores)	Jefatura de servicio N28 (Cristina)	Titulación mínima Técnico/a superior. Grupos A1-A2	25%
Subdirección general de Promoción de la Igualdad	Gestión y seguimiento del programa	Jefatura de servicio N28 (Paco)	Titulación mínima Técnico/a superior. Grupos A1-A2	25%
Subdirección general de Promoción de la Igualdad	Tramitación directa de los expedientes de ayudas y subvenciones	Jefatura de sección N25 (Juan Ramón)	Titulación mínima bachiller o técnico/a Grupos A1-A2-C1	40%
Subdirección general de Promoción de la Igualdad	Tramitación directa de los expedientes de ayudas y subvenciones	Jefatura de sección N25 (Luisa)	Titulación mínima bachiller o técnico/a Grupos A1-A2-C1	25%
Subdirección General de Promoción de la Igualdad	Tramitación directa de los expedientes de ayudas y subvenciones.	Jefatura de negociado N18 (Carmen)	Titulación mínima Bachiller o Técnico/a. Grupos C1-A2	50%
Subdirección General de Promoción de la Igualdad	Tramitación directa de los expedientes de ayudas y subvenciones.	Jefatura de negociado N18 (Juanjo)	Titulación mínima Bachiller o Técnico/a. Grupos C1-A2	40%
Subdirección General de Promoción de la Igualdad	Tramitación directa de los expedientes de ayudas y subvenciones.	Jefatura de negociado N18 (Ángeles)	Titulación mínima Bachiller o Técnico/a. Grupos C1-A2	25%
ACTUACIÓN 120 – PROGRAMA DE RECURSOS INTEGRALES PARA MUJERES EN SITUACIÓN DE ESPECIAL				

VULNERABILIDAD PARA IMPULSAR SU INSERCIÓN SOCIO-LABORAL Y SU INDEPENDENCIA ECONÓMICA				
Subdirección general de Promoción de la Igualdad	Gestión y seguimiento del programa (incluyendo seguimiento de indicadores)	Jefatura de servicio N28 (Rosana)	Titulación mínima Técnico/a superior. Grupos A1-A2	30%
Subdirección general de Promoción de la Igualdad	Tramitación directa de los expedientes de ayudas y subvenciones	Jefatura de sección de Cooperación N25 (Marisa)	Titulación mínima bachiller o técnico/a Grupos A1-A2-C1	30%
Subdirección General de Promoción de la Igualdad	Tramitación directa de los expedientes de ayudas y subvenciones.	Jefatura de negociado N18 (José Manuel)	Titulación mínima Bachiller o Técnico/a. Grupos C1-A2	30%
Subdirección General de Promoción de la Igualdad	Tramitación directa de los expedientes de ayudas y subvenciones.	Jefatura de negociado N18 (Sonia)	Titulación mínima Bachiller o Técnico/a. Grupos C1-A2	30%
ACTUACIÓN 123 – Servicios de información y orientación a las mujeres en el ámbito local				
Subdirección general de Promoción de la Igualdad	Gestión y seguimiento del programa (incluyendo seguimiento de indicadores)	Jefatura de servicio N28 (Rosana)	Titulación mínima Técnico/a superior. Grupos A1-A2	30%
Subdirección general de Promoción de la Igualdad	Tramitación directa de los expedientes de ayudas y subvenciones	Jefatura de sección de Cooperación N25 (Marisa)	Titulación mínima bachiller o técnico/a Grupos A1-A2-C1	30%
Subdirección General de Promoción de la Igualdad	Tramitación directa de los expedientes de ayudas y subvenciones.	Jefatura de negociado N18 (José Manuel)	Titulación mínima Bachiller o Técnico/a. Grupos C1-A2	30%
Subdirección General de	Tramitación directa de los expedientes de ayudas y subvenciones.	Jefatura de negociado N18	Titulación mínima Bachiller o	30%

Promoción de la Igualdad		(Sonia)	Técnico/a. Grupos C1-A2	
SUBDIRECCIÓN XERAL PARA O TRATAMENTO DA VIOLENCIA DE XÉNERO				
ACTUACIÓN 121 - Lucha contra la explotación sexual y el tráfico de seres humanos, y apoyo a sus víctimas				
Subdirección general para el Tratamiento de la Violencia de Género	Diseño líneas acción del programa, supervisión y coordinación.	Subdirección. N30	Titulación mínima Grado. Grupo A1	15%
Jefatura de servicio de Prevención y Atención a las víctimas	Gestión y seguimiento del programa	Jefatura de servicio. N28	Titulación mínima Técnico/a superior. Grupos A1-A2	20%
Jefatura de Sección I	Tramitación directa de los expedientes de ayudas y subvenciones.	Jefatura de sección. N25	Titulación mínima Bachiller o Técnico/a. Grupos C1-A2-A1	80%
ACTUACIÓN 122 - Apoyo a la inserción laboral de mujeres víctimas de violencia de género				
Subdirección general para el Tratamiento de la Violencia de Género	Diseño líneas acción del programa, supervisión y coordinación.	Subdirección. N30	Titulación mínima Grado. Grupo A1	15%
Jefatura de servicio de Prevención y Atención a las víctimas	Gestión y seguimiento del programa	Jefatura de servicio. N28	Titulación mínima Técnico/a superior. Grupos A1-A2	20%
Jefatura de Sección de	Tramitación directa de los expedientes de ayudas y subvenciones.	Jefatura de sección.	Titulación mínima Bachiller o	80%

Seguimiento de Programas		N25	Técnico/a. Grupos C1-A2-A1	
CONSORCIO GALEGO DE SERVICIOS DE IGUALDADE E BENESTAR				
ACTUACIÓN 190 – Acciones específicas del Consorcio Galego de Servicios de Igualdade e Benestar				
INTERVENCIÓN XERAL DA COMUNIDADE AUTÓNOMA (IXCA)				
ACTUACIÓN 191 – Control financiero de las operaciones cofinanciadas por el P.O.				