Nº Posto	Denominación da Praza	Nº de Prazas	Perfil do posto	Corpo/Especialidade	Destino	Subdirección Xeral/CGIFP	Funcións
1	Asesor/a de ensinanzas Deportivas	1	Coñecemento da normativa das ensinanzas deportivas de réxime especial. Coñecementos avanzados de procesadores de textos, folla de cálculo, bases de datos e de ferramentas informáticas en contorno web. Coordinación das actuacións para o desenvol-vemento da normativa das ensinanzas deporti-vas de réxime especial. Organización e coordinación dos procesos de xestión centralizada no ámbito das ensinanzas deportivas de réxime especial. Planificación e xestión das probas de acceso das ensinanzas deportivas de réxime especial. Xestión das aplicacións informáticas nas ensinan-zas deportivas de réxime especial. Coordinación e xestión dos eventos, mostras, procesos de información, difusión, proxectos e campañas de promoción das ensinanzas deporti-vas de réxime especial.	511017 590017 597034 597027	DXFP	Subdirección Xeral de Aprendizaxe permanente, Ensinanzas artísticas, Idiomas e deportivas	Coordinación das actuacións para o desenvolvemento da normativa das ensinanzas deportivas de réxime especial. Organización e coordinación dos procesos de xestión centralizada no ámbito das ensinanzas deportivas de réxime especial. Planificación e xestión das probas de acceso das ensinanzas deportivas de réxime especial. Xestión das aplicacións informáticas nas ensinanzas deportivas de réxime especial. Coordinación e xestión dos eventos, mostras, procesos de información, difusión, proxectos e campañas de promoción das ensinanzas deportivas de réxime especial.
2	Asesor/a de música e artes escénicas	1	Coñecemento da normativa das ensinanzas artísticas de arte dramática, danza e música. Coñecementos avanzados de procesadores de textos, folla de cálculo, bases de datos e de ferramentas informáticas en contorno web. Coordinación das actuacións para o desenvolvemento da normativa das ensinanzas artísticas de arte dramática, danza e música. Organización e coordinación dos procesos de xestión centralizada no ámbito das ensinanzas artísticas de arte dramática, danza e música. Planificación e xestión das probas de acceso das ensinanzas artísticas. Xestión das aplicacións informáticas específicas das ensinanzas artísticas de arte dramática, danza e música. Coordinación e xestión dos eventos, mostras, procesos de información, difusión, proxectos e campañas de promoción das ensinanzas artísticas de arte dramática, danza e música.	593 594 511016 590016 597035 597028	DXFP	Subdirección Xeral de Aprendizaxe permanente, Ensinanzas artísticas, Idiomas e deportivas	Coordinación das actuacións para o desenvolvemento da normativa das ensinanzas artísticas de arte dramática, das ensinanzas artísticas de danza e das ensinanzas artísticas de música. Organización e coordinación dos procesos de xestión centralizada no ámbito das ensinanzas artísticas de arte dramática, das ensinanzas artísticas de danza e das ensinanzas artísticas de música. Planificación e xestión das probas de acceso das ensinanzas artísticas. Xestión das aplicacións informáticas específicas das ensinanzas artísticas de arte dramática, das ensinanzas artísticas de danza e das ensinanzas artísticas de música. Coordinación e xestión dos eventos, mostras, procesos de información, difusión, proxectos e campañas de promoción das ensinanzas artísticas de arte dramática, das ensinanzas artísticas de danza e das ensinanzas artísticas de música.

3	Asesor/a de ensinanzas de Réxime Especial	1	Coñecemento da normativa das ensinanzas de réxime especial. Coñecementos avanzados de procesadores de textos, folla de cálculo, bases de datos e de ferramentas informáticas en contorno web. Coordinación das actuacións para o desenvolvemento da normativa das ensinanzas de réxime especial. Organización e coordinación dos procesos de xestión centralizada no ámbito das ensinanzas de réxime especial. Xestión das aplicacións informáticas específicas das ensinanzas de réxime especial. Coordinación e xestión dos eventos, mostras, procesos de información, difusión, proxectos e campañas de promoción das ensinanzas de réxime especial.	590 511 512 513 592 593 594 595 596 597025 597027 597028 597032 597033 597034 597035	DXFP	Subdirección Xeral de Aprendizaxe permanente, Ensinanzas artísticas, Idiomas e deportivas	Coordinación das actuacións para o desenvolvemento da normativa das ensinanzas de réxime especial. Organización e coordinación dos procesos de xestión centralizada no ámbito das ensinanzas de réxime especial. Xestión das aplicacións informáticas específicas das ensinanzas de réxime especial. Coordinación e xestión dos eventos, mostras, procesos de información, difusión, proxectos e campañas de promoción das ensinanzas de réxime especial.
4	Asesor/a de Promoción e Difusión da FP	1	Coñecemento do ecosistema de Formación Profesional. Experiencia en organización de eventos. Manexo das TIC e da súa aplicación no sistema educativo. Valorarase o coñecemento de linguas estranxeiras.	Todos	DXFP	Subdirección Xeral de Innovación Profesional e Coordinación co Sistema Produtivo	Coordinación dos procesos de información e difusión da Formación Profesional. Elaboración de propostas de mellora na información e difusión da Formación Profesional. Impulso e apoio á relación entre os centros educativos e as empresas. Coordinación dos campionatos galegos, nacionais e internacionais de Formación Profesional. Aqueloutras que se lle encomenden no ámbito das súas competencias.
5	Asesor/a de Coordinación da Formación en empresas	1	Coñecemento do ecosistema da Formación Profesional. Coñecemento do tecido produtivo galego. Coñecemento dos itinerarios formativos profesionais. Coñecemento do proceso de acreditación da experiencia laboral.Coñecementos avanzados de procesadores de textos, folla de cálculo, bases de datos e de ferramentas informáticas en contorno web. Valorarase o coñecemento de linguas estranxeiras.	Todos	DXFP	Subdirección Xeral de Innovación Profesional e Coordinación co Sistema Produtivo	Coordinación e dinamización da relación coas empresas na formación Profesional. Coordinación e impulso dos aspectos realcionados coa formación en empresa do alumnado de Formación profesional.
6	Ases. Fondo Social Europeo	1	Persoal funcionario de carreira do corpo de profesorado de ensino secundario ou profesorado técnico de formación profesional. Coñecementos avanzados de procesadores de textos, folla de cálculo, bases de datos e ferramentas informáticas do contorno web Habilidades de traballo en equipo Coñecemento normativa relativa ao Fondo Social Europeo Coñecemento do funcionamento da normativa relacionada coas nóminas do persoal educativo	Todos	DXFP	Servizo de apoio económico	Selección de operacións susceptibles de elixibilidade no marco do Fondo Social Europeo Tramitación de solicitudes de autorizacións para o Fondo Social Europeo. Seguimento das operacións e dos indicadores asociados aos participantes das operacións do Fondo Social Europeo Xustificación das operacións autorizadas no marco do Fondo Social Europeo Xestión e tramitación das verificacións administrativas e auditorias relacionadas co Fondo Social Europeo Tramitación de expedientes de gastos.
7	Asesoría de ordenación educativa	1	Experiencia na xestión e/ou coordinación de grupos de traballo ou equipos multidisciplinares. Coñecementos avanzados de procesadores de textos, folla de cálculo, bases de datos e de ferramentas informáticas en contorno web. Coñecementos avanzados de plataformas de elearning.	511 590 591 598 / con atribución docente nas ensinanzas de FP	DXFP	Subdirección Xeral de Cualificacións, Planificación e Xestión da Formación Profesional	Coordinación e desenvolvemento de propostas de ordenación académica de formación profesional. Elaboración de estudos e informes vinculados á Formación Profesional. Coordinación de grupos de traballo en materia de formación profesional. Aqueloutras que se lle encomenden no ámbito das súas competencias.
8	Asesoría de proxectos MRR	1	Coñecementos avanzados de procesadores de textos, folla de cálculo, bases de datos e de ferramentas informáticas en contorno web. Experiencia no desenvolvemento de fondos europeos.	511 590 591 598	DXFP	Subdirección Xeral de Cualificacións, Planificación e Xestión da Formación Profesional	Planificar e xestionar a documentación relativa aos fondos MRR ou a outros fondos europeos vinculados coa formación profesional. Realización de memorias de xustificación económica.

9	Asesoría de formación de profesorado de formación profesional do ámbito xeográfico de Ferrol	1	Experiencia na xestión e/ou coordinación de grupos de traballo ou equipos multidisciplinares. Coñecementos avanzados de procesadores de textos, folla de cálculo, bases de datos e de ferramentas informáticas en contorno web.	511 590 591 598 / con atribución docente nas ensinanzas de FP	DXFP (Ferrol)	Subdirección Xeral de Cualificacións, Planificación e Xestión da Formación Profesional	Participación na detección de necesidades de formación do profesorado de FP. Colaboración no deseño do plan de formación do profesorado de FP. Elaboración de propostas de formación. Xestión, seguimento e avaliación do desenvolvemento das distintas actuacións formativas para o profesorado de FP (cursos, xornadas, PFFPs, estadías formativas en empresas e calquera outra que se desenvolva para o profesorado de formación profesional). Aqueloutras que se lle encomenden no ámbito das súas competencias.
10	Asesoría de ordenación e desenvolvemento curricular na formación profesional	1	Experiencia na xestión e/ou coordinación de grupos de traballo ou equipos multidisciplinares. Coñecementos avanzados de ofimática, bases de datos e de ferramentas informáticas en contorno web.	511 590 591 598 / con atribución docente nas ensinanzas de FP	DXFP	Subdirección Xeral de Cualificacións, Planificación e Xestión da Formación Profesional	Coordinación das propostas curriculares e do seu desenvolvemento da formación profesional do Sistema educativo. Elaboración de estudos, informes, propostas de normativa e respostas de resolucións sobre ensinanzas de formación profesional. Coordinación de grupos de traballo de expertos de formación profesional. Coordinación de programas formativos e experimentais de formación profesional. Aqueloutras que se lle encomenden no ámbito das súas competencias.
11	Asesoría de coordinación do procedemento de acreditación de competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral ou vías non formais de formación	1	Experiencia no desenvolvemento do procedemento de acreditación de competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral ou vías non formais de formación. Coñecemento do Sistema de Formación Profesional e dos seus obxectivos, elementos integrantes e instrumentos de xestión.	511 590 591 598 / con atribución docente nas ensinanzas de FP	DXFP	Subdirección Xeral de Cualificacións, Planificación e Xestión da Formación Profesional	Coordinación do desenvolvemento do proceso de acreditación de competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral ou vías non formais de formación. Elaboración de estudos, informes, propostas de normativa e respostas de resolucións sobre o Proceso ARA. Coordinación do persoal encargado do desenvolvemento do procedemento de acreditación de competencias profesionais nas diferentes sedes. Programación, desenvolvemento e coordinación das accións formativas dirixidas ao persoal encargado do procedemento de acreditación de competencias no seus distintos perfís. Xestión dos procedementos administrativos derivados do desenvolvemento do proceso de acreditación de competencias profesionais. Desenvolvemento, mantemento e mellora do Sistema de información do soporte ao procedemento de acreditación de competencias profesionais. Impulso da Rede galega de dinamización da relación con empresas na FP, para o desenvolvemento do Proceso ARA.

12	Asesoría de coordinación e impulso a Formación Profesional Dual	2	Experiencia no desenvolvemento de ofertas de Formación Profesional Dual. Coñecemento dos réximes e modalidades da oferta de Formación Profesional. Coñecemento da Rede galega de dinamización da relación con empresas na formación profesional. Coñecementos avanzados de ofimática, bases de datos e de ferramentas informáticas en contorno web.	511 590 591 598	DXFP	Subdirección Xeral de Cualificacións, Planificación e Xestión da Formación Profesional	Coordinación e impulso das ofertas de Formación Profesional Dual nos seus distintos réximes e modalidades. Elaboración de estudos, informes, propostas de normativa e respostas de resolucións sobre as ofertas de Formación Profesional Dual. Coordinación do persoal encargado do desenvolvemento das ofertas de Formación Profesional Dual. Impulso da Rede galega de dinamización da relación con empresas na FP, para a implantación de ofertas de Formación Profesional Dual. Programación, desenvolvemento e coordinación das accións formativas dirixidas ao persoal encargado das ofertas de Formación Profesional Dual. Xestión dos procedementos administrativos derivados do desenvolvemento das ofertas de Formación Profesional Dual.
13	Asesoría de programas de mellora continua e da calidade	1	Experiencia na xestión e/ou coordinación de grupos de traballo ou equipos multidisciplinares. Experiencia na implantación e mantemento de sistemas de xestión da calidade. Formación en sistemas de xestión da calidade. Coñecementos avanzados de procesadores de textos, folla de cálculo, bases de datos e de ferramentas informáticas en contorno web. Valorarase o coñecemento de linguas estranxeiras.	511 513 590 591 593 594 595 596 598	DXFP	Subdirección Xeral de Cualificacións, Planificación e Xestión da Formación Profesional	Establecemento, coordinación e seguimento de programas de mellora continua e da calidade no sistema educativo e de formación profesional. Coordinación e seguimento do sistema de xestión da calidade da DXFP. Coordinación de grupos de traballo de expertos.
14	Asesoría de coordinación de carnés e habilitacións profesionais	1	Coñecemento da normativa reguladora dos carnés e habilitacións profesionais. Experiencia na xestión e/ou coordinación de grupos de traballo ou equipos multidisciplinares. Coñecementos avanzados de procesadores de textos, folla de cálculo, bases de datos e de ferramentas informáticas en contorno web.	511 590 591 598 / con atribución docente nas ensinanzas de FP	DXFP	Subdirección Xeral de Cualificacións, Planificación e Xestión da Formación Profesional	Organización e coordinación dos procedementos de xestión asociados aos carnés e habilitacións profesionais. Xestión e desenvolvemento dunha aplicación específica para os procedementos asociados a xestión dos carnés e habilitacións profesionais. Elaboración de estudos, informes e propostas sobre probas para obtención de carnés profesionais, probas de acceso, admisión e probas libres de formación profesional. Coordinación de grupos de traballo de expertos de formación profesional.

15	Asesor/a da área de formación	2	Coñecemento da normativa do sistema educativo galego e estatal. Coñecemento avanzado das ferramentas institucionais e de tecnoloxías dixitais. Coñecemento avanzado de procesadores de textos, folla de cálculo e de ferramentas informáticas en contorno web. Experiencia no deseño e planificación de actividades de formación do profesorado de Formación Profesional. Valorarase o coñecemento de linguas estranxeiras. Valorarase o coñecemento do funcionamento da área de formación do CGIFP.CEB.	Todos	DXFP	CGIFP	Planificación das actuacións que se desenvolvan na Área de Formación de Alta Especialización do CGIFP.CEB en coordinación coas diferentes áreas do centro. Elaboración e proposta do deseño de actividades e proxectos de formación de alta especialización á dirección do CGIFP.CEB partindo das demandas do profesorado dos centros de FP e do sector produtivo. Realización dun seguimento das actividades e proxectos de formación de alta especialización que se estean a levar a cabo no CGIFP.CEB ata a súa finalización. Coordinación da organización dos espazos, as instalacións e os equipamentos correspondentes, propor a adquisición de material e de equipamento específico, e velar polo seu uso correcto e a súa conservación, en colaboración coas persoas responsables das diferentes áreas, segundo as necesidades das actividades e proxectos de formación de alta especialización en curso. Detección das necesidades de actualización de equipamentos singulares do CGIFP.CEB, a través do coñecemento da realidade empresarial e dos centros de FP galegos, en colaboración coas persoas responsables das diferentes áreas. Elaboración dunha memoria anual que avalíe todas as actuacións implementadas nesta área, realizando propostas para que se inclúan no seguinte plan anual. Calquera outra que a Administración educativa lles encomende, en relación cos obxectivos propios do centro.
16	Asesor/a da área de innovación	2	Coñecemento da normativa do sistema educativo galego e estatal. Coñecemento avanzado das ferramentas institucionais e de tecnoloxías dixitais. Experiencia na xestión e/ou coordinación de proxectos de innovación na formación profesional. Coñecemento avanzado de procesadores de textos, folla de cálculo e de ferramentas informáticas en contorno web. Valorarase o coñecemento de linguas estranxeiras. Valorarase o coñecemento do funcionamento da área de innovación do CGIFP.CEB.	Todos, preferentemente aqueles corpos e especialidades relacionados coas áreas funcionais do CGIFP.	DXFP	CGIFP	Planificación das actuacións que se desenvolvan na Área de Innovación Aplicada do CGIFP.CEB en coordinación coas diferentes áreas do centro. Elaboración da proposta de proxectos de I+D+i e presentarlla á dirección do CGIFP.CEB. Realizacion dun seguimento dos proxectos que se estean a levar a cabo na Área de Innovación Aplicada do CGIFP.CEB ata a súa finalización. Coordinación do mantemento do equipamento do CGIFP.CEB en colaboración coas diferentes áreas. Coordinación da organización dos espazos, as instalacións e os equipamentos correspondentes, propor a adquisición de material e de equipamento específico, e velar polo seu uso correcto e a súa conservación, en colaboración cos responsables das diferentes liñas de investigación, segundo as necesidades dos proxectos en curso. Detección das necesidades de actualización de equipamentos do centro, a través do coñecemento da realidade empresarial, en colaboración cos responsables das diferentes liñas de investigación. Elaboración dunha memoria anual que avalíe todas as actuaciónsimplementadas nesta área, realizando propostas para que se inclúan no seguinte plan anual. Calquera outra que a Administración educativa lles encomende, en relación cos obxectivos propios do centro.