

I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, RETO DEMOGRÁFICO, IGUALDAD Y TURISMO

ACUERDO de 29 de julio de 2026, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno del Principado de Asturias y se modifican los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo.

Con relación al Acuerdo por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno del Principado de Asturias y se modifican los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo, resultan los siguientes:

Antecedentes de hecho

Primero.—La Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés crea el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno del Principado de Asturias (en adelante, CTBG-PA) como ente público con personalidad jurídica propia, que actuará con plena autonomía funcional e independencia en el cumplimiento de sus fines. De conformidad con el artículo 64 de esa norma, son órganos del Consejo, la Presidencia, el Pleno y la Oficina de Buen Gobierno y Lucha contra la Corrupción. Esta última tiene nivel orgánico de Servicio y ejerce las competencias que le atribuye el artículo 69 de la citada ley en materia de prevención y lucha contra la corrupción, registros de altos cargos, incompatibilidades, conflictos de intereses, código de conducta, procedimientos sancionadores y formación, así como las demás que puedan atribuirse mediante disposición legal o reglamentaria. Asimismo, se le encomienda la gestión del Canal de Lucha contra la Corrupción y la tramitación de las denuncias presentadas a través de este, incluida la práctica de actuaciones previas cuando resulten necesarias para determinar con la mayor precisión posible los hechos, las personas afectadas y las circunstancias relevantes.

Segundo.—El Pleno del CTBG-PA, en su sesión de 23 de junio de 2026, aprobó la propuesta de relación de puestos de trabajo de personal funcionario en los siguientes términos:

“La propuesta de RPT del CTBG-PA configura una estructura inicial contenida, proporcionada y funcionalmente suficiente para hacer posible la puesta en funcionamiento efectiva del Consejo y el ejercicio real de las competencias que le atribuye la Ley PA 8/2018.

La estructura propuesta se integra por nueve puestos de personal funcionario y responde a una lógica organizativa sencilla: asistencia directa a la Presidencia, dirección técnica superior de la Oficina de Buen Gobierno y Lucha contra la Corrupción, cobertura de los ámbitos funcionales de asuntos generales, transparencia e integridad pública y dotación de los apoyos técnicos y administrativos necesarios para garantizar una tramitación ordenada, segura y eficaz.”

Tercero.—En cuanto a los plazos para el despliegue de la propuesta de relación de puestos de trabajo, el Pleno del CTBG-PA propone lo siguiente:

“La implantación progresiva de la RPT no puede interpretarse, sin embargo, como una habilitación para diferir indefinidamente la dotación de los medios personales necesarios. La Ley PA 8/2018 creó el CTBG-PA en 2018 y su puesta en funcionamiento efectivo se ha iniciado en 2026, por lo que resulta necesario completar su estructura de personal en un plazo breve y razonable que permita superar el retraso acumulado y garantizar el ejercicio real de las funciones legalmente atribuidas al Consejo.

A tal efecto, la implantación de la RPT se desarrollará en dos fases:

- Primera fase inmediata. Comprenderá la cobertura de la Secretaría de despacho de la Presidencia, la Jefatura de Servicio de la Oficina de Buen Gobierno y Lucha contra la Corrupción, la Jefatura de Sección vinculada al ámbito funcional de asuntos generales, documentación y registros, y el puesto de Adjunto/a de Sección adscrito a dicho ámbito. Estos puestos constituyen el núcleo mínimo necesario para asegurar el apoyo institucional a la Presidencia, la dirección técnica de la Oficina y la gestión administrativa ordinaria del Consejo.
- Segunda fase. Estará destinada a completar conjuntamente los puestos correspondientes al ámbito funcional de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos, y al ámbito funcional de buen gobierno, integridad pública, lucha contra la corrupción y conflictos de intereses, incluidos sus respectivos apoyos técnicos y administrativos. La cobertura de ambos ámbitos deberá impulsarse de forma coordinada, atendiendo a la necesidad de que el Consejo disponga de capacidad suficiente para ejercer el conjunto de sus funciones sustantivas.”

Cuarto.—Visto lo anterior, a través del presente acuerdo se aborda la primera fase de la propuesta de relación de puestos de trabajo de personal funcionario del CTBG-PA.

Fundamentos de derecho

Primero.—El artículo 13.d) de la Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público (en adelante, Ley de Empleo Público) establece que corresponde al Consejo de Gobierno aprobar los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo. En este caso, a propuesta de la titular de la Consejería competente en materia de empleo público, al amparo del artículo 14.a).3 de la precitada ley, por tratarse de una modificación que afecta a más de una Consejería u organismo.

El ejercicio de la competencia para la aprobación de los instrumentos de ordenación que reconoce el artículo indicado en el párrafo anterior, se despliega en el marco de la potestad que el artículo 30.2 de Ley del Principado de Asturias 5/2025, de 31 de diciembre, de Presupuestos Generales para 2026 reconoce al mismo órgano: “el Consejo de Gobierno, a través del procedimiento de modificación de los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo previsto en la legislación de empleo público, podrá aprobar la transformación de plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario, estatutario y laboral para adecuarlas a las necesidades administrativas”.

De acuerdo con lo previsto en el último párrafo del citado artículo, de estas transformaciones que se acuerden por el Consejo de Gobierno se dará cuenta a la Junta General del Principado de Asturias en el plazo de un mes desde su adopción.

Segundo.—La Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, establece en su disposición adicional quinta que “la adaptación de las estructuras orgánicas y de las relaciones de puestos de trabajo a lo dispuesto en esta Ley se hará sin incremento de plantilla, ni de los gastos de personal, en cumplimiento de lo previsto en las correspondientes Leyes del Principado de Asturias de Presupuestos Generales y de conformidad con los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera”.

Tercero.—Lo expuesto en los antecedentes de hecho conlleva la aprobación de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del CTBG-PA en lo atinente a la creación de los puestos correspondientes a la primera fase, así como la modificación de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos y del personal laboral del V Convenio Colectivo, en lo relativo a la amortización de los puestos necesarios para el equilibrio presupuestario del expediente.

El contenido de la modificación se sujeta a las prescripciones del artículo 28 de la Ley de Empleo Público, así como de la normativa reglamentaria que sigue en vigor por no contravenir lo dispuesto en la referida ley.

Cuarto.—Constan en el expediente las propuestas que sustentan este acuerdo. La configuración de los puestos de trabajo responde a lo previsto en la legislación y normativa aplicable, y señaladamente en la Ley de Empleo Público, de forma coherente con el precedente administrativo que constituyen los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo vigentes. Específicamente ha de indicarse que la propuesta aprobada por el Pleno del CTBG-PA justifica la provisión de la Jefatura de Servicio de la Oficina de Buen Gobierno y Lucha contra la Corrupción mediante el sistema de libre designación en los siguientes términos:

“La Jefatura de Servicio se configura como el puesto superior de dirección técnica de la Oficina de Buen Gobierno y Lucha contra la Corrupción. Le corresponde planificar y coordinar su actividad, distribuir tareas, impulsar y supervisar expedientes, proponer instrucciones y criterios comunes de actuación, formular mejoras organizativas y garantizar el funcionamiento integrado de los distintos ámbitos funcionales.

Su especial responsabilidad deriva, además, de su intervención cualificada en la formación de los criterios y decisiones del Consejo: ejerce la Secretaría del Pleno, presta asistencia técnica y jurídica directa a la Presidencia y al órgano colegiado, revisa propuestas de resolución y supervisa procedimientos de elevada complejidad jurídica o especial sensibilidad institucional.

La atribución del nivel 30 de complemento de destino responde a esta posición de dirección técnica superior y permite encuadrar jurídicamente el puesto en el supuesto previsto en el artículo 65.2.b) LEP-PA. Las funciones descritas exceden de la mera gestión administrativa ordinaria y de la aplicación reglada de procedimientos, al implicar un margen efectivo de iniciativa, autonomía técnica o discrecionalidad y responsabilidad.

Por dichas razones, se propone su provisión mediante libre designación con convocatoria pública. La confianza exigida no reviste carácter personal o político, sino estrictamente profesional y funcional: se vincula a la idoneidad para ejercer una dirección técnica cualificada, mantener una interlocución inmediata con la Presidencia y el Pleno y garantizar la independencia, coherencia y calidad jurídica de la actuación del CTBG-PA.”

En virtud de lo expuesto, previa negociación con los órganos de representación de los empleados públicos, informado por la Comisión de Ordenación de los Recursos Humanos, a propuesta de la Consejera de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo, el Consejo de Gobierno,

A C U E R D A

Primero.—Aprobar la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno del Principado de Asturias, de conformidad con lo previsto en el anexo I al presente acuerdo.

Segundo.—Aprobar la modificación de los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo en la forma prevista en los siguientes Anexos:

- a) Anexo II, que contiene la supresión de puestos de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos.



- b) Anexo III, que contiene la supresión de puestos del catálogo de puestos de trabajo del V Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración del Principado de Asturias.

Tercero.—Disponer la publicación del presente acuerdo en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, surtiendo efectos el día siguiente al de su publicación.

Cuarto.—Dar cuenta del presente acuerdo a la Junta General del Principado de Asturias en el plazo de un mes desde su adopción.

Este acto pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de la posibilidad de la previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración y en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Dado en Oviedo, a 20 de julio de 2026.—La Consejera de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo, Gimena Llamado González.—Cód. 2026-06504.



Cód. 2026-06504

*La inclusión en el Anexo de los puestos modificados, amortizados y creados se realiza en dos grandes apartados: "Antes del Acuerdo" y "Después del Acuerdo", a través de tres series de números identificadores (Nº Id.):
Número identificador seguido de M: es un número por cada puesto modificado. Sirve para identificar el puesto en su configuración "Antes del Acuerdo", y con el mismo número, cómo queda configurado "Después del Acuerdo".
Número identificador seguido de A: es un número por cada puesto amortizado. Aparece sólo en el apartado "Antes del Acuerdo".
Número identificador seguido de C: es un número por cada puesto creado. Aparece sólo en el apartado "Después del Acuerdo".

ANEXO I RPT CREACIONES CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO
DESPUÉS DEL ACUERDO

Nº Id.	Denominación	Niv	Complemento específico T F		Inc/ Exc.	Tit. For.	Conc.	Obs.	TT	Sec	Sub	Funciones
			Elementos	P P Ad Grupos								
CONS. DE TRANSP. Y BUEN GOBIERNO DEL PA												
CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO												
PRESIDENCIA												
C	SECRETARIO/A DESPACHO	18 C	S L AP C1	C2	IN01	ES/33/044				1	1	Realizar tareas de secretaría y asistencia al alto cargo en el ejercicio de sus funciones.
Oficina de Buen Gobierno y Lucha contra la Corrupción												
C	JEFE/A SERVICIO	30 C	S L AP A1		G001 1100	ES/33/044				1	1/ 2/ 3/ 4/ 5	Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en el ámbito funcional descrito en el artículo 69 de la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés, así como en la normativa reguladora de la estructura orgánica del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
Sección de Asuntos Generales, Documentación y Registros												
C	JEFE/A SECCION	26 C	S C AP A1	A2	IN01	ES/33/044				1	1/ 4/ 5	Gestionar, proponer e informar en materia de asuntos generales del Consejo, incluyendo la gestión de recursos humanos, la gestión económico-presupuestaria, el apoyo en materia de contratación, la tramitación administrativa interna, la gestión de suministros y servicios generales, la preparación de la documentación económica y administrativa necesaria para el funcionamiento ordinario del organismo y el apoyo transversal a las restantes unidades. Le corresponde la organización, gestión y control del sistema de documentación y registros del Consejo, así como, coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.
C	ADJUNTO/A SECCIÓN ASUNTOS GENERALES Y RÉGIMEN INTE	22 C	N C AP A2	C1	IN01	ES/33/044				1	1/ 4/ 5	Apoyo a la sección en materia de personal, gestión económico-presupuestaria, contratación, registro, archivo y gestión documental. Ejercerá la coordinación operativa de las tareas administrativas comunes del Consejo, así como, las funciones de apoyo administrativo de naturaleza análoga o complementaria que de acuerdo con su grupo de adscripción y nivel de responsabilidad le sean encomendadas.



Cód. 2026-06504

*La inclusión en el Anexo de los puestos modificados, amortizados y creados se realiza en dos grandes apartados: "Antes del Acuerdo" y "Después del Acuerdo", a través de tres series de números identificadores (Nº Id.):
Número identificador seguido de M: es un número por cada puesto modificado. Sirve para identificar el puesto en su configuración "Antes del Acuerdo", y con el mismo número, cómo queda configurado "Después del Acuerdo".
Número identificador seguido de A: es un número por cada puesto amortizado. Aparece sólo en el apartado "Antes del Acuerdo".
Número identificador seguido de C: es un número por cada puesto creado. Aparece sólo en el apartado "Después del Acuerdo".

ANEXO II RPT AMORTIZACIONES
ANTES DEL ACUERDO

*Nº	Denominación	Niv	Complemento específico		Inc/		Obs.	TT	Sec	Sub	Funciones
Id.			Elementos	T F	P P Ad Grupos	Exc. Rit. For.					
PRINCIPADO DE ASTURIAS											
PRESIDENCIA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS											
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN											
Dirección General de Centros y Red de 0 a 3											
Servicio de Centros Educativos											
Escuela Superior de Arte Dramático (Gijón)											
1A	AYUDANTE/A SERVICIOS GENERALES	11 A			N C AP AG	IN00	ES/33/024	9534	1	33	Realizar tareas de apoyo en materia de mantenimiento y similares.
Instituto de Educación Secundaria Universidad Laboral (Gijón)											
2A	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	13 A			N C AP C2	G004	ES/33/024		3	1	Realizar las funciones propias del cuerpo/s o escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
CONSEJERÍA DE DERECHOS SOCIALES Y BIENESTAR											
Secretaría General Técnica											
Servicio de Asuntos Generales											
Sección de Personal											
3A	ORDENANZA	11 A			N C AP AG	G005	ES/33/044		1	33	Realizar las funciones propias del cuerpo/s o escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL P.A.											
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (SEPEPA)											
Servicio de Intermediación Laboral											
Oficina de Empleo Gijón I											
4A	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	13 A			N C AP C2	G004	ES/33/024		12	1 / 7	Realizar las funciones propias del cuerpo/s o escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
COMISION REGIONAL DEL BANCO DE TIERRAS											
Comisión Regional del Banco de Tierras											
Dirección Gerencia											
5A	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	13 A			N C AP C2	G004	ES/33/044		5	1	Realizar las funciones propias del cuerpo/s o escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
SESPA - SERV.CENTRALES											
ORGANISMO AUTÓNOMO SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (SESPA)											
Dirección de Atención, Evaluación Y Cuidado de la Salud											
Subdirección de Atención Hospitalaria											
Servicio de Gestión de Prestaciones											
Sección de Prestaciones Individuales											
6A	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	13 A			N C AP C2	G004	ES/33/044		10	1	Realizar las funciones propias del cuerpo/s o escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.



Cód. 2026-06504

*La inclusión en el Anexo de los puestos modificados, amortizados y creados se realiza en dos grandes apartados: "Antes del Acuerdo" y "Después del Acuerdo", a través de tres series de números identificadores (Nº de Identificador):
Número identificador seguido de M. es un número por cada puesto modificado. Sirve para identificar el puesto en su configuración "Antes del Acuerdo", y con el mismo número, como queda configurado "Después del Acuerdo".
Número identificador seguido de A. es un número por cada puesto amortizado. Aparece sólo en el apartado "Antes del Acuerdo".
Número identificador seguido de C. es un número por cada puesto creado. Aparece sólo en el apartado "Después del Acuerdo".

ANEXO III CENÁLOGO MORTIZACIONES
ANTES DEL ACUERDO

*Nº de Identificador	Denominación	Niv.	Complemento específico Elementos			TP	FP	Grupo	Categ.	Titul.	Expe	Conc	TT
PRINCIPADO DE ASTURIAS													
PRESIDENCIA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS													
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, RETO DEMOGRÁFICO, IGUALDAD Y TURISMO													
Secretaría General Técnica													
Servicio de Apoyo Administrativo y Seguimiento de Fondos Europeos													
1A	LIMPIADOR/A	11	A			N	C	E	E07	ES/33/044			
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL P. A.													
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (SEPEPA)													
Servicio de Intermediación Laboral													
Oficina de Empleo Oviedo I													
2A	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	13	A			N	C	D	D05	ES/33/044			