

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico T F				Tit.		Conc. Area		Funciones
		Do	CD	Elementos	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Acá.	For.	
PRINCIPADO DE ASTURIAS												
PRESIDENCIA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS												
1	SECRETARIO/A DESPACHO	5	18	C	S	L	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
1	SECRETARIO/A DESPACHO	2	18	C	S	L	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Secretaría General Técnica												
1	COORDINADOR/A APOYO JURIDICO	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	EX01	ES/33/044	Coordinar, prestar asesoramiento y apoyo y, en su caso, gestionar expedientes en las materias competencia de la Secretaría General Técnica.
2	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Secretariado del Gobierno												
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1		EX01 1100	ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión de los asuntos a someter a la Presidencia del Principado de Asturias, al Consejo de Gobierno y a la Comisión de Secretarios Generales Técnicos, ostentando la secretaría de esta última, elaboración, custodia y archivo de actas de Consejo de Gobierno y Comisión de Secretarios Generales Técnicos; registro y archivo de convenios; inserciones en el BOPA y BOE; fijación de directrices de tramitación asuntos Consejo de Gobierno; apoyo jurídico y administrativo en gestión de procesos electorales.
2	ASESOR/A JURIDICO/A	1	25	C	S	C	AP	A1		EX01 1100	ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO ASUNTOS CONSE. GOBIERNO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01	ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01	ES/33/044	
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044	
Sección de Relaciones con la Junta												
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1		ES/33/044	Gestionar, proponer e informar en materia de iniciativas parlamentarias y demás trámites ante la Junta General del Principado de Asturias. Coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes
2	JEFE/A NEGOCIADO INFORMATICA	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	
Servicio de Asuntos Generales												
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1		EX01 1100	ES/33/044	
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A	N	C	AP	A1		EX01 1100	ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO TRAMITACION ADMINISTRATIVA	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	Tramitar documentación y expedientes en las materias competencia del Servicio
4	JEFE/A NEGOCIADO TRAMITACION PRESUPUESTARIA	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	Tramitar documentación y expedientes en materia de gestión presupuestaria
5	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	Tramitar documentación y expedientes en las materias competencia del Servicio
6	COORDINADOR/A SERVICIOS INTERNOS	1	16	C	S	C	AP	C1	C2		ES/33/044	Organizar el funcionamiento ordinario de la sede de Presidencia en lo que se refiere a las tareas subalternas, de mantenimiento del edificio y necesidades logísticas.
7	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01	ES/33/044	
8	CONSERJE	1	14	C	S	C	AP	AG		EX01	ES/33/044	
9	ORDENANZA	1	13	B	N	C	AP	C2	AG		ES/33/044	PAR
10	OPERARIO/A LIMPIEZA	1	13	B	N	C	AP	C2	AG		ES/33/044	PAR
11	ORDENANZA	14	11	A	N	C	AP	AG		EX01	ES/33/044	Realizar las funciones de limpieza y otras de carácter instrumental
											ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T	F	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
Sección de Apoyo Técnico																			
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01						ES/33/044		
Sección de Apoyo Administrativo y Personal																			
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX01						ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO PERSONAL	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044	9559	
3	JEFE/A NEGOCIADO REGISTRO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044	9554	
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Oficina de Análisis y Control Presupuestario																			
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX02						ES/33/044	9605	
2	JEFE/A NEGOCIADO ASUNTOS ECONOMICOS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044	9556	
Sección de Régimen Jurídico y Contratación																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX01	1100					ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO CONTRATACION I	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044	9502	
3	JEFE/A NEGOCIADO CONTRATACION II	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		
Servicio Jurídico del Principado de Asturias																			
1	JEFE/A SERVICIO	1	30	C		S	C	AP	A1				1100				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de representación y defensa de la Administración del Principado y, en su caso, de sus organismos autónomos y entes de derecho público; así como la defensa del personal a su servicio en los términos recogidos en su normativa de aplicación y de las Entidades Locales en los casos en que legalmente proceda; así como en materia de asistencia jurídica a la Administración del Principado de Asturias
2	LETRADO/A	1	28	C		S	C	A6	A1				1100				ES/33/044		Ejercer la asistencia jurídica a la Administración del Principado de Asturias, así como ejercer la representación y defensa de ésta y, en su caso, de sus organismos autónomos y entes de derecho público, así como la defensa del personal a su servicio en los términos recogidos en su normativa de aplicación y de las Entidades Locales en los casos en que legalmente proceda.
3	LETRADO/A	1	28	C		S	C	AP	A1				1100				ES/33/044		Ejercer la asistencia jurídica a la Administración del Principado de Asturias, así como ejercer la representación y defensa de ésta y, en su caso, de sus organismos autónomos y entes de derecho público, así como la defensa del personal a su servicio en los términos recogidos en su normativa de aplicación y de las Entidades Locales en los casos en que legalmente proceda.
4	LETRADO/A	1	28	C		S	C	AP	A1				1100				ES/33/044		Ejercer la asistencia jurídica a la Administración del Principado de Asturias, así como ejercer la representación y defensa de ésta y, en su caso, de sus organismos autónomos y entes de derecho público, así como la defensa del personal a su servicio en los términos recogidos en su normativa de aplicación y de las Entidades Locales en los casos en que legalmente proceda.
5	LETRADO/A	1	28	C		S	C	AP	A1				1100				ES/33/044		Ejercer la asistencia jurídica a la Administración del Principado de Asturias, así como ejercer la representación y defensa de ésta y, en su caso, de sus organismos autónomos y entes de derecho público, así como la defensa del personal a su servicio en los términos recogidos en su normativa de aplicación y de las Entidades Locales en los casos en que legalmente proceda.
6	LETRADO/A	1	28	C		S	C	AP	A1				1100				ES/33/044		Ejercer la asistencia jurídica a la Administración del Principado de Asturias, así como ejercer la representación y defensa de ésta y, en su caso, de sus organismos autónomos y entes de derecho público, así como la defensa del personal a su servicio en los términos recogidos en su normativa de aplicación y de las Entidades Locales en los casos en que legalmente proceda.
7	LETRADO/A	1	28	C		S	C	AP	A1				1100				ES/33/044		Ejercer la asistencia jurídica a la Administración del Principado de Asturias, así como ejercer la representación y defensa de ésta y, en su caso, de sus organismos autónomos y entes de derecho público, así como la defensa del personal a su servicio en los términos recogidos en su normativa de aplicación y de las Entidades Locales en los casos en que legalmente proceda.
8	LETRADO/A	1	28	C		S	C	AP	A1				1100				ES/33/044		Ejercer la asistencia jurídica a la Administración del Principado de Asturias, así como ejercer la representación y defensa de ésta y, en su caso, de sus organismos autónomos y entes de derecho público, así como la defensa del personal a su servicio en los términos recogidos en su normativa de aplicación y de las Entidades Locales en los casos en que legalmente proceda.

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico		T F		Tit.		Conc. Area		Funciones						
		Do	CD	Elementos	P	P	Ad	Gr.	Exc.		Ac.	For.	Ciud.	Dest.	Obs.	
9	LETRADO/A	1	28	C	S	C	AP	A1		1100		ES/33/044		Ejercer la asistencia jurídica a la Administración del Principado de Asturias, así como ejercer la representación y defensa de ésta y, en su caso, de sus organismos autónomos y entes de derecho público, así como la defensa del personal a su servicio en los términos recogidos en su normativa de aplicación y de las Entidades Locales en los casos en que legalmente proceda.		
10	LETRADO/A	1	28	C	S	C	AP	A1		1100		ES/33/044		Ejercer la asistencia jurídica a la Administración del Principado de Asturias, así como ejercer la representación y defensa de ésta y, en su caso, de sus organismos autónomos y entes de derecho público, así como la defensa del personal a su servicio en los términos recogidos en su normativa de aplicación y de las Entidades Locales en los casos en que legalmente proceda.		
11	LETRADO/A	1	28	C	S	C	AP	A1		1100		ES/33/044		Ejercer la asistencia jurídica a la Administración del Principado de Asturias, así como ejercer la representación y defensa de ésta y, en su caso, de sus organismos autónomos y entes de derecho público, así como la defensa del personal a su servicio en los términos recogidos en su normativa de aplicación y de las Entidades Locales en los casos en que legalmente proceda.		
12	LETRADO/A	1	28	C	S	C	AP	A1		1100		ES/33/044		Ejercer la asistencia jurídica a la Administración del Principado de Asturias, así como ejercer la representación y defensa de ésta y, en su caso, de sus organismos autónomos y entes de derecho público, así como la defensa del personal a su servicio en los términos recogidos en su normativa de aplicación y de las Entidades Locales en los casos en que legalmente proceda.		
13	LETRADO/A	1	28	C	S	C	AP	A1		1100		ES/33/044		Ejercer la asistencia jurídica a la Administración del Principado de Asturias, así como ejercer la representación y defensa de ésta y, en su caso, de sus organismos autónomos y entes de derecho público, así como la defensa del personal a su servicio en los términos recogidos en su normativa de aplicación y de las Entidades Locales en los casos en que legalmente proceda.		
14	LETRADO/A	1	28	C	S	C	A6	A1		1100		ES/33/044		Ejercer la asistencia jurídica a la Administración del Principado de Asturias, así como ejercer la representación y defensa de ésta y, en su caso, de sus organismos autónomos y entes de derecho público, así como la defensa del personal a su servicio en los términos recogidos en su normativa de aplicación y de las Entidades Locales en los casos en que legalmente proceda.		
15	LETRADO/A COORDINADOR/A AREA CONTENCIOSA I	1	28	C	S	C	A6	A1		1100		ES/33/044		Coordinar las actividades del área contenciosa del Servicio Jurídico del Principado de Asturias además de las funciones propias del puesto de Letrado.		
16	LETRADO/A COORDINADOR/A AREA CONSULTIVA	1	28	C	S	C	A6	A1		1100		ES/33/044		Coordinar las actividades del área consultiva del Servicio Jurídico del Principado de Asturias además de las funciones propias del puesto de Letrado		
17	LETRADO/A COORDINADOR/A AREA CONTENCIOSA II	1	28	C	S	C	A6	A1		1100		ES/33/044		Coordinar las actividades del área contenciosa del Servicio Jurídico del Principado de Asturias además de las funciones propias del puesto de Letrado.		
Sección de Secretaría																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX01	1100	ES/33/044				
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044				
3	ADMINISTRATIVO/A	2	15	B	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044				
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	5	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044				
Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos y Documentación																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	A5	A1				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de publicación del Boletín Oficial del Principado de Asturias y del resto de publicaciones oficiales de la Administración autonómica; en materia de administración, custodia, disposición, acceso y conservación de expedientes y documentos administrativos; en materia de contenidos de información general soportados por los portales informáticos de la Administración autonómica; en materia de comunicaciones de la Administración en redes sociales; en materia de participación ciudadana, transparencia y mejora del acceso a la información pública así como en materia de suministro de información documental y mantenimiento de los contenidos de información general.		
2	SUPERVISOR/A DOCUMENTACION LEGAL	1	18	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044				
3	SUPERVISOR/A DOCUMENTACION BIBLIOGRAFICA	1	18	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044				
4	SUPERVISOR/A ADMINISTRACION FUNCIONAL PORTAL	1	18	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044				
5	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044				
6	JEFE/A NEGOCIADO REGISTRO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044				
7	OPERADOR/A ORDENADOR Y ARTES GRAFICAS	1	16	C					TOX	S	C	AP	C1	C2	ES/33/044	9534
8	CORRECTOR/A TIPOGRAFICO/A	1	16	C	PEN					S	C	AP	C1	C2	ES/33/044	9534
9	OPERADOR/A IMPRENTA DIGITAL Y ARTES GRAFICAS	1	15	B					TOX	S	C	AP	C1	C2	ES/33/044	9534
10	OPERADOR/A IMPRENTA DIGITAL Y ARTES GRAFICAS	1	15	B					TOX	S	C	AP	C1	C2	ES/33/044	9534
11	AGENTE ADMINISTRACION FUNCIONAL PORTAL	1	14	C						S	C	AP	AG	EX01	ES/33/044	

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
						P	P Ad									
12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2					ES/33/044		
13	ORDENANZA	1	11	A		N	C	AP	AG					ES/33/044		
Sección de Publicaciones																
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1		EX01		ES/33/044		
Archivo General Administración Principado																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1			EX12		ES/33/044	9599	
2	AYUDANTE/A ARCHIVOS	1	18	B		N	C	AP	A2			EX12		ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO CONSULTAS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01		ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2			EX01		ES/33/044		
Sección de Archivos Centrales																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	A2	A1	A2				ES/33/044		
2	AYUDANTE/A ARCHIVOS	5	18	B		N	C	AP	A2			EX12		ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2			EX01		ES/33/044		
Dirección General de Justicia e Interior																
1	ASESOR/A TECNICO/A	1	26	C		S	C	A6	A1	A2		EX01		ES/33/044		Asesorar y elaborar informes a la Dirección General en las materias propias de su competencia.
2	COORDINADOR/A APOYO JURIDICO	1	26	C		S	C	A8	A1	A2				ES/33/044		Coordinar, prestar asesoramiento y apoyo en las materias competencia de la Dirección General
3	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01		ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Relaciones con la Administración de Justicia																
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C		S	C	A8	A1	A2				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión de los medios personales, materiales y económicos necesarios para el funcionamiento de la Administración de Justicia, gestión de la asistencia jurídica gratuita y del registro de uniones de hecho así como en materia de relaciones ordinarias con los órganos e instituciones judiciales, las asociaciones y colegios profesionales
2	RESPONSABLE UNIDAD TCA. GEST. SEDE JUDICIAL GIJON	1	24	C		S	C	A8	A1	A2				ES/33/024		
3	RESPONSABLE UNIDAD TCA. GEST. SEDE JUDICIAL OVIEDO	1	24	C		S	C	A8	A1	A2				ES/33/044		
4	RESPONSABLE UNIDAD TCA. GEST. SEDE JUDICIAL AVILES	1	24	C		S	C	A8	A1	A2				ES/33/004		
5	ASESOR/A TECNICO/A	1	24	C		S	C	AP	A1	A2		EX01		ES/33/044		
6	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N	C	AP	A2			EX01		ES/33/044		
7	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01		ES/33/044		
8	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01		ES/33/044		
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2			EX01		ES/33/044		
10	CONDUCTOR/A	3	13	B	PEN PEL	N	C	AP	C2			EX22		ES/33/044		
Sección de Personal de Justicia																
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1		EX01		ES/33/044		
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1			EX01		ES/33/044		
Sección de Apoyo Administrativo																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2		EX01		ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01		ES/33/044		
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1			EX01		ES/33/044		
4	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A		N	C	AP	C1			EX01		ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A		N	C	AP	C2			EX01		ES/33/044		
Sección de Asistencia Jurídica Gratuita																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2		EX01		ES/33/044		
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1			EX01		ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2			EX01		ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico T F										Tit.	Conc.Area	Funciones	
		Do	CD	Elementos	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.				Ciud.Dest.
Sección de Suministros															
1	JEFE/A SECCION	1	22	C			S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	
Sección de Medios Económicos															
1	JEFE/A SECCION	1	22	C			S	C	AP	A2	C1			ES/33/044	
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B			N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044	
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	
Servicio de Justicia del Menor															
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C			S	C	AP	A1				ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión de los recursos del Principado de Asturias para la ejecución de medidas impuestas por los Juzgados de menores y en materia de apoyo a los procesos de reinserción de menores. Asumir la representación de la Comunidad Autónoma en los procedimientos judiciales en materia de responsabilidad penal de menores
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	
Sección de Apoyo Jurídico															
1	JEFE/A SECCION	1	25	C			S	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044	
Centro de Responsabilidad Penal de Menores "Sograndio"															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	
Servicio de Interior															
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C			S	C	AP	A1				ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de vigilancia y protección de edificios e instalaciones de la Comunidad Autónoma, de gestión de espectáculos públicos y actividades recreativas, de coordinación de la actividad administrativa con el Servicio de Emergencias del Principado de Asturias (SEPA), de apoyo y coordinación de las policías locales; así como en materia de coordinación con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
2	RESPONSABLE TECNICO/A PROYECTOS	1	23	C			S	C	A6	A1	A2		2330 7035	ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
4	INVESTIGADOR/A CAUSAS INCENDIOS FORESTALES	2	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1		EX23		ES/33/011	
5	INVESTIGADOR/A CAUSAS INCENDIOS FORESTALES	2	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1		EX23		ES/33/012	
6	INVESTIGADOR/A CAUSAS INCENDIOS FORESTALES	4	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1		EX23		ES/33/035	
7	ADMINISTRATIVO/A	3	15	A			N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044	
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	
Sección de Interior															
1	JEFE/A SECCION	1	25	C			S	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044	
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A			N	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044	
Servicio de Juego															
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C			S	C	AP	A1				ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión, control e inspección de las actividades de juego y de los establecimientos en los que se desarrollan, así como en materia de gestión Registro General de Juegos y Apuestas del Principado de Asturias y del Registro personal de interdicciones de acceso al juego.
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B			N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Autorizaciones															
1	JEFE/A SECCION	1	25	C			S	C	AP	A1		EX01		ES/33/044	
2	JEFE/A NEGOCIADO ACTIVIDADES RECREATIVAS	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO AUTORIZACIONES	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico T F										Tit.	Conc.Area	Funciones
		Do	CD	Elementos	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Ac.	For.			
Dirección General de Emigración														
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Emigración														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1					ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de programas de apoyo a favor de emigrantes residentes fuera de Asturias y emigrantes retornados, así como en materia de coordinación de las Oficinas y Centros de Atención al Emigrante en el exterior
2	TRABAJADOR/A SOCIAL EN EL EXTERIOR	2	18	A	N	C	AP	A2	EX21				ES/33/044	
Sección de Emigración														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX01			ES/33/044	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01				ES/33/044	
Oficina de Relaciones con las Comunidades Asturianas														
1	JEFE/A UNIDAD ADIVA. RELACIONES CON C. ASTURIANAS	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	
Dirección General del Instituto Asturiano de la Mujer y Políticas de Juventud														
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Instituto Asturiano de la Mujer														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1					ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y de impulso de la participación activa de las mujeres en la actividad social, política, económica y cultural
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	B	N	C	AP	A1	EX01	1100			ES/33/044	
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01				ES/33/044	
Unidad de Apoyo Jurídico y Gestión														
1	JEFE/A UNIDAD	1	26	C	S	C	A6	A1	A2	EX01			ES/33/044	
2	JEFE/A NEGOCIADO ASOCIACIONES	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9554
3	ADMINISTRATIVO/A	2	15	B	N	C	AP	C1	EX01				ES/33/044	
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1	EX01				ES/33/044	
Instituto Asturiano de la Juventud														
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	EX01			ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de promoción de la participación de la juventud para garantizar su integración en el mundo laboral, social y cultural, así como en materia de establecimientos juveniles dependientes de la Dirección General
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A	N	C	AP	A1	EX01				ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO ACTIVIDADES	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	
4	JEFE/A NEGOCIADO ALBERGUES Y RESIDENCIAS JUVENILES	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1	EX01				ES/33/004	
6	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1	EX01				ES/33/044	
7	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A	N	C	AP	C1	EX01				ES/33/044	
8	ORDENANZA	2	11	A	N	C	AP	AG	EX01				ES/33/044	
Sección de Participación Juvenil														
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1				ES/33/044	
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	C	N	C	AP	A1	EX01				ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO INFORMAC. Y DOCUM. JUVENIL	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	7060		ES/33/044	9592
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1	EX01				ES/33/044	
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2	EX01				ES/33/044	
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01				ES/33/044	

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico	T F	P P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
		Do	CD												
Agencia Asturiana de Cooperación al Desarrollo															
1	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N	C	AP	A2			EX01	ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Cooperación															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2		EX21	ES/33/044		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2			EX01	ES/33/044		
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO															
1	SECRETARIO/A DESPACHO	2	18	C		S	L	AP	C1	C2		EX01	ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Secretaría General Técnica															
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01	ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Contratación y Régimen Interior															
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de régimen interior, registro y archivo, contratación, expropiaciones, gestión de personal y gestión presupuestaria
Sección de Personal y Asuntos Generales															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2		EX01	ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO ARCHIVO Y DOCUMENTACION	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01	ES/33/044	9554	
3	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01	ES/33/044		
4	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B		S	C	AP	C1	C2		EX01	ES/33/044		
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1			EX01	ES/33/044		
6	CONSERJE	1	14	C		S	C	AP	AG			EX01	ES/33/044	9555	
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2			EX01	ES/33/044		
8	ORDENANZA	1	11	B		N	C	AP	AG			EX01	ES/33/044		
9	ORDENANZA	5	11	A		N	C	AP	AG			EX01	ES/33/044		
Sección de Gestión de Personal															
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1		EX01	ES/33/044		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2			EX01	ES/33/044		
Sección de Contratación y Apoyo Administrativo															
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1			EX01	1100	ES/33/044	9598
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1			EX01		ES/33/044	
Sección de Contratación															
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1			EX01	1100	ES/33/044	9528
2	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N	C	AP	A2			EX01		ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO CONTRATACION I	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01		ES/33/044	
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2			EX01		ES/33/044	
Oficina de Análisis y Control Presupuestario I															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2		EX02	ES/33/044	9605	
2	JEFE/A NEGOCIADO PRESUPUESTOS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01	ES/33/044	9556	
Oficina de Análisis y Control Presupuestario II															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2		EX02	ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO PRESUPUESTOS	1	17	C		S	C	AP	C1	C2			ES/33/044	PAR	
3	JEFE/A NEGOCIADO GASTOS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01	ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia de gestión presupuestaria

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico		T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones	
		Do	CD	P	P Ad								
Servicio de Asesoramiento Jurídico Administrativo													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1		1100	ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de régimen jurídico y normativo, academias, asociaciones y colegios profesionales, responsabilidad patrimonial y apoyo jurídico a los distintos centros directivos de la Consejería	
2	COORDINADOR/A REGIMEN JURIDICO Y NORM. I	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	EX01	1100	ES/33/044	
3	COORDINADOR/A REGIMEN JURIDICO Y NORM. II	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	EX01	1100	ES/33/044	
4	COORDINADOR/A REGIMEN JURIDICO Y NORM. III	1	26	C	S	C	A6	A1	A2		1100	ES/33/044	
5	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A	N	C	AP	A1		EX01		ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	
Sección de Entidades Jurídicas													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044	
2	JEFE/A NEGOCIADO ASOCIACIONES	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
3	ADMINISTRATIVO/A	2	15	B	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Apoyo													
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044	
Viceconsejería de Administraciones Públicas													
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	17	C	S	L	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Dirección General de Administración Local													
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Relaciones con las Entidades Locales													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	A6	A1		1100	ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de apoyo y cooperación jurídica, económica y técnica a las Entidades Locales, de gestión del Fondo de Cooperación Municipal y de coordinación de la Comisión Asturiana de Administración Local	
2	RESPONSABLE OFICINA COORDINADOR/A PROYECTOS	1	26	C	S	C	A7	A1	A2			ES/33/044	
Sección de Régimen Jurídico													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	A2	A1		EX01	1100	ES/33/044	9613
2	SECRETARIO/A HABILITADO/A	2	23	C	S	C	A6	A1	A2			ES/33/044	9537
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	
Sección de Apoyo Económico													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	A6	A1		EX01		ES/33/044	
2	ASESOR/A ECONOMICO/A	1	22	C	N	C	AP	A1		EX01	1070	ES/33/044	
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	
Sección de Coordinación y Apoyo a la Comisión Asturiana de Administración Local													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	A6	A1		EX01	1100	ES/33/044	
2	ASESOR/A LOCAL	1	23	C	S	C	A6	A1	A2			ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO REGISTRO DOCUMENT. ADMINISTRATIVA	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Servicio de Cooperación y Desarrollo Local													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1			ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión de infraestructuras y equipamientos para las entidades locales, así como de los planes de cooperación de obras y servicios de competencia municipal.	

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T F		Tit.			Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
						P	P Ad	Gr.	Exc.	Aca.				
2	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	B		N	C	AP	A1		EX17	2420	ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	JEFE/A NEGOCIADO PARQUE MOVIL Y SUMINISTROS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
4	JEFE/A NEGOCIADO TRAMITACION	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
5	JEFE/A NEGOCIADO GESTION PLANES	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9557 Tramitar documentación y expedientes en materia de Planes de Cooperación Local
6	DELINEANTE/A	1	15	B		N	C	AP	C1		EX10		ES/33/066	
7	DELINEANTE/A	3	15	A		N	C	AP	C1		EX10		ES/33/044	
Sección de Supervisión de Proyectos														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX17	1190	ES/33/044	
2	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO	2	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2420	ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2060	ES/33/044	
4	JEFE/A NEGOCIADO APOYO TOPOGRAFICO	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2120	ES/33/044	
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	
Sección de Ayudas a Infraestructuras														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX17		ES/33/044	Gestionar, proponer e informar en materia de ayudas a infraestructuras locales, así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044	
Sección de Obras I														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1	A2	EX17		ES/33/044	PAR
2	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2420	ES/33/044	
Sección de Obras II														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1	A2	EX17		ES/33/044	PAR
2	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	B		N	C	AP	A1		EX17	1190	ES/33/044	
3	TECNICO/A GRADO MEDIO	1	18	C		N	C	AP	A2		EX17	2030	ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Obras III														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	A6	A1		EX17	1200	ES/33/044	9557
2	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2420	ES/33/044	Elaborar informes previos y revisar proyectos técnicos y participar en la dirección facultativa de obras relativas a infraestructuras y equipamientos municipales básicos.
Sección de Proyectos y Obras I														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX13		ES/33/044	
2	JEFE/A NEGOCIADO PROYECTOS Y OBRAS	1	21	C		S	C	AP	A2		EX13		ES/33/044	
Sección de Proyectos y Obras II														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX13		ES/33/044	
2	JEFE/A NEGOCIADO PROYECTOS Y OBRAS	1	21	C		S	C	AP	A2		EX13		ES/33/044	
Delegación Oriental														
1	JEFE/A DELEGACION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX17		ES/33/045	9535
2	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2420	ES/33/045	
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01		ES/33/045	
Delegación Noroccidental														
1	JEFE/A DELEGACION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX17		ES/33/074	9535
2	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO	1	21	C		S	C	AP	A2			2010	ES/33/074	
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/074	
Delegación Suroccidental														
1	JEFE/A DELEGACION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX17		ES/33/011	9535
2	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2050	ES/33/011	

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
						P	P Ad									
3	AUXILIAR TECNICO/A	1	15	A		N	C	AP	C1					ES/33/011		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2					ES/33/011		
Dirección General de la Función Pública																
1	ASESOR/A	1	28	C		S	C	AP	A1					ES/33/044		Asesorar y elaborar informes en las materias propias de la Dirección General competente en materia de función pública
2	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Administración de Personal																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en las materias de movilidad, provisión de puestos de trabajo, adquisición y pérdida de la condición de empleado público, situaciones administrativas y reconocimiento de derechos de los empleados públicos cuya gestión esté atribuida a la Dirección General competente en materia de función pública
2	ASESOR/A TECNICO/A	1	26	C		S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		
3	COORDINADOR/A EMPLEO PÚBLICO	1	26	C		S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		
4	COORDINADOR/A PROCEDIMIENTOS CONCURSOS	1	26	C		S	C	AP	A1	A2	EX02			ES/33/044		Coordinar, asesorar y, en su caso, gestionar en materia de procedimientos de concursos para el personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias.
5	ASESOR/A TECNICO/A	1	26	C		S	C	A6	A1	A2				ES/33/044		
6	GESTOR/A DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX01			ES/33/044		
7	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A		N	C	AP	A1		EX01	1100		ES/33/044		
8	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
Sección de Personal Temporal																
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01			ES/33/044	9559	
2	JEFE/A NEGOCIADO ADSCRIPCION PERSONAL TEMPORAL	2	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Personal Funcionario																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX01	1100		ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO ADTVO. PERSONAL FUNCIONARIO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9559	
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Personal Laboral																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX01	1100		ES/33/044	9600	
2	JEFE/A NEGOCIADO ADTVO. PERSONAL LABORAL	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9559	
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Apoyo Administrativo																
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01			ES/33/044		
Sección de Concursos																
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01			ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO DE CONCURSOS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9559	
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Servicio de Gestión Económica de Personal																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de presupuestación de los gastos de personal al servicio de la Administración del Principado y sus Organismos y Entes Públicos, así como en materia de gestión de la nómina del personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias, incluido el personal docente y el personal al servicio de la Administración de Justicia
2	COORDINADOR/A GESTION ECONOMICA PERSONAL DOCENTE	1	26	C		S	C	A8	A1	A2	EX02			ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico T F										Tit.	Conc.Area	Funciones	
		Do	CD	Elementos	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.				Ciud.Dest.
3	COORDINADOR/A GESTION ECONOMICA DE PERSONAL	1	26	C			S	C	AP	A1	A2			ES/33/044	
4	ANALISTA PRESUPUESTARIO/A	3	26	C			S	C	AP	A1	A2			ES/33/044	
5	ANALISTA PRESUPUESTARIO/A	1	26	C			S	C	A8	A1	A2			ES/33/044	
6	GESTOR/A PRESUPUESTARIO/A	1	24	C			S	C	AP	A1	A2	EX11		ES/33/044	
7	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A			N	C	AP	A1		EX01		ES/33/044	
8	GESTOR/A FINANZAS	1	18	A			N	C	AP	A2		EX11		ES/33/044	
9	JEFE/A NEGOCIADO GESTION PRESUP. PERSONAL	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
10	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
11	ADMINISTRATIVO/A	3	15	A			N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044	
12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	
Sección de Nóminas I															
1	JEFE/A SECCION	1	22	C			S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044	9559
2	JEFE/A NEGOCIADO NOMINAS III	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9559
Sección de Nóminas II															
1	JEFE/A SECCION	1	22	C			S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044	9559
Sección de Nóminas III															
1	JEFE/A SECCION	1	22	C			S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044	9559
Sección de Sistemas de Previsión Social															
1	JEFE/A SECCION	1	22	C			S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044	9559
2	JEFE/A NEGOCIADO SISTEMAS PREV. SOCIAL	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9559
Sección de Gestión Económica de Personal Docente															
1	JEFE/A SECCION	1	22	C			S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044	
2	JEFE/A NEGOCIADO GESTION NOMINA PERSONAL DOCENTE	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9559
3	JEFE/A NEGOCIADO GESTION NOMINA PERSONAL INTERINO	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9559
4	JEFE/A NEGOCIADO SIST. PREV. SOCIAL PERS. DOCENTE	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9559
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	5	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	
Servicio de Relaciones Laborales															
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C			S	C	A6	A1				ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de relaciones con las organizaciones sindicales, de fondos y prestaciones sociales y de prolongación en el servicio activo del personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias, así como en materia de gestión del Registro de Contratos de Alta Dirección del Sector Público Autonómico
Sección de Relaciones Laborales															
1	JEFE/A SECCION	1	25	C			S	C	A6	A1		EX01	1100	ES/33/044	
2	JEFE/A NEGOCIADO RELACIONES SINDICALES	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO PRESTACIONES SOCIALES	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
Sección Mesa de Negociación I															
1	JEFE/A SECCION	1	22	C			S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044	
Sección Mesa de Negociación II															
1	JEFE/A SECCION	1	22	C			S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044	
Servicio de Ordenación de Recursos Humanos															
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C			S	C	A8	A1				ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de ordenación y racionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración del Principado de Asturias, de carrera profesional y evaluación del desempeño, así como en materia de gestión del Registro de Personal y de la Base de Datos Central de Personal
2	COORDINADOR/A APOYO TECNICO	1	26	C			S	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044	

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv	Complemento específico	T	F	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.	Area	Ciud.	Dest.	Obs.	Funciones
3	COORDINADOR/A PROGRAMACION EFECTIVOS	3	26	C		S	C	AP	A1	A2								ES/33/044			Coordinar, asesorar y, en su caso, gestionar en materia de instrumentos de ordenación de puestos de trabajo y sobre evaluación de cargas de trabajo y distribución de las mismas entre las distintas unidades
4	COORDINADOR/A EVALUACION	2	26	C		S	C	A7	A1	A2								ES/33/044			Coordinar, asesorar y, en su caso, gestionar en materia de carrera horizontal y de proceso de evaluación del desempeño profesional.
5	COORDINADOR/A EVALUACION	1	26	C		S	C	A7	A1	A2								ES/33/044			Coordinar, asesorar y, en su caso, gestionar en materia de carrera horizontal y de proceso de evaluación del desempeño profesional.
6	AYUDANTE/A EVALUACION	5	22	C		S	C	AP	A2	C1								ES/33/044			
7	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N	C	AP	A2			EX01						ES/33/044			
Sección de Plantillas y Recursos																					
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	A5	A1				1100					ES/33/044			
2	GESTOR/A DE PLANIFICACION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX01							ES/33/044			
3	JEFE/A NEGOCIADO PROGRAMACION EFECTIVOS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01							ES/33/044	9652		
Sección de Registro y Archivo de Personal																					
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	A5	A1				1100					ES/33/044			
2	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO REGISTRO PERS.	1	19	C		S	C	AP	C1			EX01						ES/33/044			
3	JEFE/A NEGOCIADO GESTION DATOS REGISTR.	3	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01							ES/33/044			
4	JEFE/A NEGOCIADO DOCUMENTACION	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01							ES/33/044			
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1			EX01						ES/33/044			
6	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1			EX01						ES/33/044			
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A		N	C	AP	C2			EX01						ES/33/044			
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales																					
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C		S	C	AP	A1	A2				9157				ES/33/044			Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de protección de la seguridad y salud del personal de la Administración del Principado de Asturias, así como de prevención de riesgos laborales
2	RESPONSABLE AREA SEGURIDAD	1	26	C		S	C	AP	A1	A2				9157				ES/33/044			
3	FACULTATIVO/A MEDICO/A U. EXAMENES SALUD	1	24	A		S	C	AP	A1			EX15	2512	9157				ES/33/044			
4	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	B		N	C	AP	A1			EX17	1220	9157				ES/33/044			
5	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	B		N	C	AP	A1			EX17		9157				ES/33/044			
6	MEDICO/A	1	22	B		N	C	AP	A1			EX15	1140	9157				ES/33/044			
7	PSICOLOGO/A	1	22	A		N	C	AP	A1			EX19		9157				ES/33/044			
8	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	B		N	C	AP	A2			EX17	2070	9157				ES/33/044			
9	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	B		N	C	AP	A2			EX17	2060	9157				ES/33/044			
10	ENFERMERO/A	1	18	A		N	C	AP	A2			EX15						ES/33/024			
11	TECNICO/A	2	15	B		N	C	AP	C1			EX01		9158				ES/33/044			
12	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1			EX01						ES/33/044			
Inspección General de Servicios																					
1	JEFE/A SERVICIO	1	30	C		S	C	AP	A1									ES/33/044			Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de inspección y auditoria de la actuación de todos los servicios, órganos y políticas públicas de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades integrantes del sector público autonómico, así como la aplicación del régimen de incompatibilidades
2	INSPECTOR/A SERVICIOS	3	27	C		S	C	AP	A1									ES/33/044			
3	SUBINSPECTOR/A SERVICIOS	2	24	C		S	C	AP	A1	A2								ES/33/044			
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2			EX01						ES/33/044			
Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada"																					
1	COORDINADOR/A TECNICO/A	1	26	C		S	C	AP	A1	A2	EX01							ES/33/044			Coordinar, asesorar y, en su caso, gestionar la actividad en materia de selección y formación de los empleados públicos en el ámbito de competencia del IAAP Adolfo Posada .
2	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01							ES/33/044			Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv	Complemento específico	T	F	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.	Area	Ciud.	Dest.	Obs.	Funciones
Secretaría General																					
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C				S	C	AP	A1	A2						ES/33/044			Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de régimen interior, contratación, gestión de personal y gestión presupuestaria
2	JEFE/A NEGOCIADO GESTION PRESUPUESTARIA	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044			
3	ORDENANZA	3	11	A				N	C	AP	AG		EX01					ES/33/044			
Servicio de Selección																					
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C				S	C	AP	A1							ES/33/044			Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de selección de empleados públicos al servicio de la Administración del Principado de Asturias
2	COORDINADOR/A SELECCIÓN	2	26	C				S	C	AP	A1	A2	EX01					ES/33/044			
3	TECNICO/A ADMINISTRACION	2	22	A				N	C	AP	A1		EX01	1100				ES/33/044			
4	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A				N	C	AP	A2		EX01					ES/33/044			
5	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A				N	C	AP	C1		EX01					ES/33/044			
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B				N	C	AP	C2		EX01					ES/33/044			
Sección de Selección																					
1	JEFE/A SECCION	1	24	C				S	C	AP	A1	A2	EX01					ES/33/044			
2	JEFE/A NEGOCIADO SELECCIÓN PERSONAL I	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044	9561		
3	JEFE/A NEGOCIADO SELECCIÓN PERSONAL II	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044	9561		
4	JEFE/A NEGOCIADO SELECCIÓN PERSONAL III	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044	9561		
Servicio de Formación																					
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C				S	C	A6	A1	A2						ES/33/044			Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de formación y perfeccionamiento profesional del personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias, Organismos Públicos, Entes Locales y otros organismos con convenio, así como las relativas a la carrera horizontal que tenga atribuidas
2	COORDINADOR/A PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	1	26	C				S	C	AP	A1	A2	EX19					ES/33/044			
3	COORDINADOR/A PROGRAMAS FORMATIVOS	1	26	C				S	C	AP	A1	A2		2500				ES/33/044			
4	RESPONSABLE FORMACION	1	23	C				S	C	AP	A1	A2	EX19					ES/33/044			
5	RESPONSABLE FORMACION	1	23	C				S	C	AP	A1	A2		2500				ES/33/044			
6	GESTOR/A EXPLOTACION	1	18	C				S	C	AP	C1	C2						ES/33/044	9514		
7	JEFE/A NEGOCIADO FORMACION	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044	9561		
8	JEFE/A NEGOCIADO DE FORMACION GENERAL	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044			
9	JEFE/A NEGOCIADO APLICACIONES INFORMATICAS	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044			
Sección de Gestión y Desarrollo del Sistema Informático de Formación																					
1	JEFE/A SECCION	1	22	C				S	C	AP	A2	C1	EX01					ES/33/044			
2	ADMINISTRATIVO/A	2	15	B				N	C	AP	C1		EX01					ES/33/044			
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	11	13	B				N	C	AP	C2		EX01					ES/33/044			
Escuela de Seguridad Pública del Principado de Asturias																					
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C				S	C	A6	A1	A2						ES/33/035			Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de formación y perfeccionamiento profesional del personal de los Cuerpos de Policía Local, Organismo Autónomo SEPA y de Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B				N	C	AP	C2		EX01					ES/33/035			
Intervención General																					
1	INTERVENTOR/A DELEGADO/A	6	26	C				S	C	A7	A1	A2						ES/33/044			Realizar la fiscalización previa de expedientes de gasto de la unidad de su competencia, realizar informes de control financiero.
2	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044			Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Coordinación																					
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C				S	C	AP	A1	A2	EX02					ES/33/044			Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de explotación del sistema de información contable, informe de los expedientes de modificaciones de crédito y análisis de la información económico-financiera en términos de contabilidad nacional

Cód.	Denominación	Do	CD	Elementos	Niv Complemento específico		T	F	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
					P	P Ad											
2	INTERVENTOR/A DELEGADO/A	1	26	C	S	C	A7	A1	A2						ES/33/044		
3	INTERVENTOR/A ADJUNTO/A	1	26	C	S	C	A7	A1	A2						ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO COORDINACION	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044	9562	
Servicio de Fiscalización e Intervención																	
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1							ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de fiscalización previa de expedientes de gasto de personal, de aquellos otros sometidos a autorización del Consejo de Gobierno, y todos aquellos actos de competencia de quien ostente la Intervención General. Así como en materia de propuestas de resolución de discrepancias y de convalidación de gastos
2	INTERVENTOR/A ADJUNTO/A	2	26	C	S	C	A7	A1	A2						ES/33/044		
3	ADJUNTO/A AL INTERVENTOR DELEGADO	2	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX02					ES/33/044		
4	ADJUNTO/A AL INTERVENTOR DELEGADO	1	22	C	S	C	AP	A2	C1						ES/33/044		
5	TECNICO/A GRADO MEDIO	1	18	A	N	C	AP	A2		EX02					ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
6	AYUDANTE/A INTERVENCION DELEGADA	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044	9562	
7	AYUDANTE/A INTERVENCION DELEGADA	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044	9562	
8	AYUDANTE/A INTERVENCION DELEGADA	2	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044		
9	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01					ES/33/044		
Sección de Intervención																	
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1						ES/33/044		
2	GESTOR/A FINANZAS	1	18	B	N	C	AP	A2		EX11					ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01					ES/33/044		
Servicio de Gestión de la Contabilidad																	
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1							ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de contabilidad pública
2	INTERVENTOR/A ADJUNTO/A INGRESOS	1	26	C	S	C	A7	A1	A2						ES/33/044		
3	INTERVENTOR/A ADJUNTO/A GASTOS	1	26	C	S	C	A7	A1	A2						ES/33/044		
Sección de Ingresos I																	
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX02					ES/33/044		
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01					ES/33/044		
Sección de Ingresos II																	
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1						ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO II	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044	9562	
3	JEFE/A NEGOCIADO III	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044	9562	
Sección de Gastos I																	
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX02					ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO IV	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044	9562	
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01					ES/33/044		
Sección de Gastos II																	
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX01					ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO V	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044	9562	
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01					ES/33/044		
Sección de Gastos III																	
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX02					ES/33/044		
Servicio de Control Financiero																	
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1							ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de control financiero y de eficacia del sector público dependiente de la Administración del Principado de Asturias
2	INTERVENTOR/A DELEGADO/A	7	26	C	S	C	A7	A1	A2						ES/33/044		
3	INTERVENTOR/A DELEGADO/A	1	26	C	S	C	AP	A1	A2						ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv	Complemento específico	T F	Tit.				Conc.Area	Funciones	
					Do	CD	Elementos	P P Ad			Gr.
Sección de Auditoría											
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	ES/33/044	
2	AYUDANTE/A SERVICIO AUDITORIA	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX01	ES/33/044	
Sección de Intervención											
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	ES/33/044	
Unidad de Control Financiero Permanente I											
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	A7	A1		ES/33/024	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de control financiero permanente en el ámbito de las Áreas Sanitarias objeto de control y de los servicios centrales del SESPA
2	SUPERVISOR/A AUDITORIA	1	24	C	S	C	A7	A1	A2	ES/33/024	
3	SUPERVISOR/A AUDITORIA	1	24	C	S	C	A7	A1	A2	ES/33/044	
4	AYUDANTE/A AUDITORIA	2	22	C	S	C	AP	A2	C1 EX02	ES/33/024	
5	AYUDANTE/A AUDITORIA	1	22	C	S	C	AP	A2	C1 EX02	ES/33/044	
Unidad de Control Financiero Permanente II											
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	A7	A1		ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de control financiero permanente en el ámbito de las Áreas Sanitarias objeto de control
2	SUPERVISOR/A AUDITORIA	2	24	C	S	C	A7	A1	A2	ES/33/044	
3	AYUDANTE/A AUDITORIA	2	22	C	S	C	AP	A2	C1 EX02	ES/33/044	
Unidad de Control Financiero Permanente III											
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	A7	A1		ES/33/004	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de control financiero permanente en el ámbito de las Áreas Sanitarias objeto de control
2	SUPERVISOR/A AUDITORIA	1	24	C	S	C	A7	A1	A2	ES/33/004	
3	AYUDANTE/A AUDITORIA	2	22	C	S	C	AP	A2	C1 EX02	ES/33/004	
Dirección General de Presupuestos y Sector Público											
1	COORDINADOR/A PLANIFICACION	1	27	C	S	C	A7	A1	EX02	ES/33/044	Coordinar, asesorar y, en su caso, gestionar la actividad en materia competencia de la Dirección General.
2	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX01	ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Análisis y Programación											
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1	EX02	ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de diseño, elaboración y seguimiento del marco plurianual de la política presupuestaria y del proceso de elaboración del presupuesto, así como en materia de análisis y control de la ejecución del presupuesto
2	ANALISTA PRESUPUESTARIO/A	5	26	C	S	C	AP	A1	A2	ES/33/044	
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1	EX01	ES/33/044	
Sección de Administración y Gestión Presupuestaria											
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1 EX01	ES/33/044	
Servicio de Gestión Presupuestaria											
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1	EX02	ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de ejecución presupuestaria en la Administración del Principado de Asturias, así como el análisis y control de los ingresos del Fondo de Compensación Interterritorial, y de la financiación finalista procedente de cualquier origen
2	ANALISTA PRESUPUESTARIO/A	4	26	C	S	C	AP	A1	A2	ES/33/044	
3	GESTOR/A PRESUPUESTARIO/A	2	24	C	S	C	AP	A1	A2 EX02	ES/33/044	
4	JEFE/A NEG.TECNICO SEGUIMIENTO CONTROL INVERSIONES	1	21	C	S	C	AP	A2	EX02	ES/33/044	
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2	EX01	ES/33/044	

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico		T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
		Do	CD	P	P Ad									
Sección de Elaboración y Coordinación Presupuestaria														
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044		
Servicio de Fondos Europeos														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de ejecución y seguimiento de actuaciones y proyectos financiados con fondos europeos en el Principado de Asturias.
2	ANALISTA FONDOS EUROPEOS	1	26	C	S	C	AP	A1	A2			ES/33/044		
Sección de Seguimiento de Fondos Europeos														
1	GESTOR/A FONDOS EUROPEOS	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX01	2370	ES/33/044		
2	GESTOR/A FONDOS EUROPEOS	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX02		ES/33/044		
3	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044		
4	JEFE/A UNIDAD FONDOS EUROPEOS	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044		
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044		
Servicio de Empresas y Entes Públicos														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	A7	A1				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las acciones en materia de análisis, evaluación y seguimiento de la actividad económico-financiera de las entidades integrantes del sector público del Principado de Asturias, así como en materia de adquisición o enajenación de los títulos representativos en el capital de las sociedades públicas o participadas
2	ANALISTA ECONOMICO/A	1	26	C	S	C	AP	A1	A2		2370	ES/33/044		Analizar e informar en materia de evaluación y seguimiento de la actividad económico-financiera de las entidades integrantes del sector público del Principado de Asturias.
3	ANALISTA ECONOMICO/A	1	26	C	S	C	AP	A1	A2		2370	ES/33/044		Analizar e informar en materia de evaluación y seguimiento de la actividad económico-financiera de las entidades integrantes del sector público del Principado de Asturias.
4	ANALISTA ECONOMICO/A	1	26	C	S	C	AP	A1	A2		2370	ES/33/044		Analizar e informar en materia de evaluación y seguimiento de la actividad económico-financiera de las entidades integrantes del sector público del Principado de Asturias.
5	ANALISTA SECTOR PÚBLICO	1	26	C	S	C	AP	A1	A2		2400	ES/33/044		Analizar e informar en materia de evaluación y seguimiento de la actividad económico-financiera de las entidades integrantes del sector público del Principado de Asturias, así como en materia de adquisición o enajenación de los títulos representativos en el capital de las sociedades públicas o participadas
6	JEFE/A NEGOCIADO DOCUMENTOS EMPRESAS, ENTES PUBL.	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
Dirección General de Finanzas y Hacienda														
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Tesorería General														
1	JEFE/A SERVICIO	1	30	C	S	C	AP	A1				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión y seguimiento de la Tesorería de la Comunidad Autónoma
2	COORDINADOR/A TESORERIA	1	26	C	S	C	AP	A1	A2		2370	ES/33/044		
3	COORDINADOR/A ORGANISMOS AUTONOMOS	1	26	C	S	C	AP	A1	A2		2370	ES/33/044		
4	GESTOR/A FINANZAS	1	18	A	N	C	AP	A2		EX11		ES/33/044		
5	JEFE/A NEGOCIADO PAGOS	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9563	
6	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
7	JEFE/A NEGOCIADO ARCHIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
8	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9563	
9	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044		
10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Tesorería Delegada del SESPA														
1	TESORERO/A	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	EX02		ES/33/044		
2	GESTOR/A TESORERIA	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX02		ES/33/044		

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
						P	P Ad									
Sección de Tesorería Delegada del SESPA																
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01			ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	2	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
Servicio de Política Financiera																
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C		S	C	AP	A1	A2	EX02			ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de política financiera y concesión de avales de la Administración del Principado de Asturias, así como en materia de endeudamiento del sector público autonómico
2	ANALISTA FINANCIERO/A	1	26	C		S	C	AP	A1	A2	EX02			ES/33/044		
3	ANALISTA ECONOMICO/A	1	26	C		S	C	A6	A1	A2				ES/33/044		
4	COORDINADOR/A CONTROL GESTION	1	26	C		S	C	A7	A1	A2				ES/33/044		
5	GESTOR/A ANALISIS FINANCIERO	3	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX02	2370		ES/33/044		
6	JEFE/A NEGOCIADO FINANCIERO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
Servicio de Supervisión Financiera y Seguros																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de entidades financieras y de mediadores de seguros de su competencia, así como en materia de tutela financiera de las Entidades Locales del Principado de Asturias y de coordinación y soporte técnico de la Caja de Crédito de Cooperación Local
2	ANALISTA JURIDICO-ECONOMICO/A	1	26	C		S	C	AP	A1	A2	EX01			ES/33/044		
3	GESTOR/A ANALISIS FINANCIERO	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX02	2370		ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Tutela Financiera Corporaciones Locales																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX02			ES/33/044		
Servicio de Política Tributaria																
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C		S	C	AP	A1	A2	EX02			ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de financiación autonómica, de orientación, análisis, diseño e interpretación de la normativa tributaria así como de análisis y estimación de ingresos tributarios y otros ingresos públicos.
2	GESTOR/A FINANCIERO/A	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX02			ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Dirección General de Patrimonio																
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Patrimonio																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1		EX01	1100		ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de régimen y tráfico jurídico del patrimonio del Principado de Asturias, de Inventario General de Bienes y Derechos del Principado de Asturias, así como la gestión del Parque Móvil del Principado de Asturias
2	COORDINADOR/A CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	1	26	C		S	C	A6	A1	A2				ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO GESTION PARQUE MOVIL	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
6	CONDUCTOR/A	22	16	C	PEN	S	L	AP	C2		EX22			ES/33/044		Realizar tareas de conducción y cuidar del estado de limpieza y mantenimiento de los vehículos del Parque Móvil del Principado de Asturias asignados a miembros del Consejo de Gobierno y a los titulares de las Viceconsejerías
7	CONDUCTOR/A	25	16	C	PEN	S	C	AP	C2		EX22			ES/33/044		Realizar tareas de conducción y cuidar del estado de limpieza y mantenimiento de los vehículos del Parque Móvil del Principado de Asturias no asignados a miembros del Consejo de Gobierno y a los titulares de las Viceconsejerías
8	CONDUCTOR/A	1	16	C	PEN	S	C	AP	C2		EX22			ES/33/044		Realizar tareas de conducción y cuidar del estado de limpieza y mantenimiento de los vehículos del Parque Móvil del Principado de Asturias no asignados a miembros del Consejo de Gobierno y a los titulares de las Viceconsejerías

Cód.	Denominación	Niv Do	Complemento CD	específico Elementos	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit. Ciud.	Conc. Dest.	Area Obs.	Funciones
					P	P Ad								
9	CONDUCTOR/A	1	16	C PEN PEL	S	C AP C2		EX22				ES/33/044		Realizar tareas de conducción y cuidar del estado de limpieza y mantenimiento de los vehículos del Parque Móvil del Principado de Asturias no asignados a miembros del Consejo de Gobierno y a los titulares de las Viceconsejerías
10	CONDUCTOR/A	1	16	C PEN PEL	S	C AP C2		EX22				ES/33/044		Realizar tareas de conducción y cuidar del estado de limpieza y mantenimiento de los vehículos del Parque Móvil del Principado de Asturias no asignados a miembros del Consejo de Gobierno y a los titulares de las Viceconsejerías
11	CONDUCTOR/A	10	13	B PEN PEL	N	C AP C2		EX22				ES/33/044		
Sección de Gestión Patrimonial														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C AP A1		EX01	1100			ES/33/044		
2	GESTOR/A PATRIMONIAL	1	24	C	S	C AP A1	A2	EX01				ES/33/044		
3	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	C	N	C AP A1		EX01	1100			ES/33/044		
Sección de Inventario														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C AP A1		EX01				ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO INVENTARIO BIENES	1	16	C	S	C AP C1	C2	EX01				ES/33/044		
Servicio de Contratación Centralizada														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C AP A1		EX01				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de racionalización técnica de la contratación administrativa y la gestión de los expedientes contractuales resultado de los mismos, así como la gestión de los registros de Contratos y de Documentación Administrativa de Licitadores
2	COORDINADOR/A CONTRAT. CENTRALIZ. Y ANALISIS ECON.	1	26	C	S	C A6 A1	A2					ES/33/044		
Sección de Coordinación y Registros														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C AP A1						ES/33/044		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C AP C2		EX01				ES/33/044		
Servicio Técnico de Gestión Patrimonial														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C A6 A1						ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de inspección del estado de conservación y de la elaboración de proyectos y dirección y supervisión de las obras relativas a los inmuebles de la Administración del Principado de Asturias
2	COORDINADOR/A AREA INSTAL. Y GESTION CENTRALIZADA	1	26	C	S	C A6 A1	A2	EX24				ES/33/044		
3	COORDINADOR/A AREA PROYECTOS, OBRAS Y TRASLADOS	1	26	C	S	C A6 A1	A2	EX24				ES/33/044		
4	ARQUITECTO/A	1	22	A	N	C A6 A1		EX13				ES/33/044		
5	ARQUITECTO/A TECNICO/A	1	18	B	N	C AP A2		EX13				ES/33/044		
6	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	A	N	C AP A2		EX17	2060			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
7	DELINEANTE/A	2	15	B	N	C AP C1		EX10				ES/33/044		
Sección Instalaciones Generales														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C AP A1	A2	EX24				ES/33/044		
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C AP C1		EX01				ES/33/044		
Sección de Gestión de Edificios Administrativos														
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C AP A2	C1	EX01				ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO GESTION EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS	1	16	C	S	C AP C1	C2	EX01				ES/33/044		
3	CONSERJE	1	14	C	S	C AP AG		EX01				ES/33/044	9555	
4	ORDENANZA	1	11	B	N	C AP AG		EX01				ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
5	ORDENANZA	1	11	B	N	C AP AG		EX01				ES/33/044		
6	ORDENANZA	10	11	A	N	C AP AG		EX01				ES/33/044		
7	OPERARIO/A	1	11	A	N	C AP AG						ES/33/044	9534	

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T	F	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
Sección de Infraestructuras																			
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX13						ES/33/044		
2	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	A		N	C	AP	A2		EX17	2060					ES/33/044		
CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO																			
1	COORDINADOR/A APOYO A LA CONCERTACION SOCIAL	1	27	C		S	C	AP	A1								ES/33/044		Coordinar, asesorar y supervisar las actividades en materia de Concertación Social, así como ejercer funciones de secretaría de los órganos de evaluación y seguimiento de los Acuerdos adoptados
2	SECRETARIO/A DESPACHO	1	18	C		S	L	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
3	SECRETARIO/A DESPACHO	1	18	C		S	L	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Secretaría General Técnica																			
1	ASESOR/A TECNICO/A	1	26	C		S	C	AP	A1	A2							ES/33/044		Asesorar y elaborar informes en las materias competencia de la Secretaría General Técnica.
2	COORDINADOR/A REGIMEN INTERIOR	1	26	C		S	C	AP	A1	A2	EX01						ES/33/044		Coordinar, asesorar y, en su caso, gestionar expedientes en materia de régimen interior de la Consejería.
3	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Asuntos Generales																			
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1		EX01						ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de régimen interior, régimen jurídico y normativo, apoyo jurídico, personal, régimen sancionador y responsabilidad patrimonial; así como de registro y archivo en el ámbito de la Consejería
2	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A		N	C	AP	C1		EX01						ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	5	13	A		N	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		
4	ORDENANZA	2	11	A		N	C	AP	AG		EX01						ES/33/044		
Sección de Régimen Jurídico																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX01	1100					ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO ASUNTOS GENERALES	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO GESTION ARCHIVOS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia de archivos
4	JEFE/A NEGOCIADO PERSONAL	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia de personal
5	JEFE/A NEGOCIADO REGISTRO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044	9554	Tramitar documentación y expedientes en materia de registro
Servicio de Asuntos Económicos																			
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1								ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de gestión económica y presupuestaria de la Consejería.
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01						ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		
Oficina de Análisis y Control Presupuestario																			
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2							ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO CONTROL PRESUPUESTARIO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia de gestión económica y presupuestaria
3	JEFE/A NEGOCIADO GASTOS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044	9556	
4	JEFE/A NEGOCIADO INGRESOS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		
Servicio de Asesoramiento Jurídico Administrativo																			
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1		EX01	1100					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de régimen jurídico y normativo, apoyo jurídico, subvenciones, autorizaciones, expropiaciones, régimen sancionador y responsabilidad patrimonial en los ámbitos de industria, energía y minería.
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	3	22	A		N	C	AP	A1		EX01	1100					ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO EXPROPIACIONES	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044	9554	
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1		EX01						ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico T F										Conc.Area	Funciones
		Do	CD	Elementos	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.		
Sección de Actuaciones Administrativas													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2			ES/33/044	
Servicio de Contratación													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de contratación administrativa competencia de la Consejería.
2	COORDINADOR/A APOYO TECNICO	1	26	C	S	C	A6	A1	A2	EX01	1100	ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO CONTRATACION I	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	Tramitar documentacion y expedientes en materia de contratación
4	JEFE/A NEGOCIADO CONTRATACION II	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9502
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044	
Dirección General de Economía e Innovación													
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Economía													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1				ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de estadística y de realización de estudios en materia económica.
2	ANALISTA ECONOMICO/A	1	26	C	S	C	A6	A1	A2		2370	ES/33/044	
3	ANALISTA ECONOMICO/A	1	26	C	S	C	A6	A1	A2		2370	ES/33/044	
4	ANALISTA ESTADÍSTICO/A	1	26	C	S	C	A6	A1	A2		1040	ES/33/044	Analizar e informar en materia de planes y programas estadísticos en el ámbito de las competencias del Servicio
5	ANALISTA ECONOMICO/A	1	26	C	S	C	AP	A1	A2		2370	ES/33/044	Realizar las funciones de analisis de la economía regional y su coyuntura, así como de las políticas sectoriales y en materia de defensa de la competencia
Servicio de I + D + i													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1				ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades relativas a la estrategia regional de I+D+I; así como fomentar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	2	22	A	N	C	AP	A1		EX01		ES/33/044	
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A	N	C	AP	A2		EX02		ES/33/044	
4	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044	
Servicio de Telecomunicaciones													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1				ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión de las competencias autonómicas en materia de telecomunicaciones y en materia de fomento de la aplicación y el uso de los servicios de la sociedad de la información entre particulares
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044	
Sección Técnica de Telecomunicaciones													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	A6	A1			1250	ES/33/044	
2	COORDINADOR/A COMUNICACIONES	1	18	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
Sección Jurídica de Telecomunicaciones													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044	
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A	N	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s así como aquellas de naturaleza jurídica en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Dirección General de Trabajo													
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Sección de Estadística													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX01		ES/33/044	

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico T F										Tit.	Conc. Area	Funciones
		Do	CD	Elementos	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Ac.	For.			
Servicio de Ordenación Laboral														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C			S	C	AP	A1			ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión de las competencias autonómicas sobre condiciones laborales y su régimen sancionador, así como autorizaciones de las empresas de trabajo temporal, servicios de prevención ajenos y entidades formativas y auditoras en materia de prevención de riesgos laborales y asimismo, en materia de gestión del registro de cooperativas y sociedades laborales
2	TECNICO/A GRADO MEDIO	1	18	C			N	C	AP	A2	EX01		ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO DE EMPRESAS ACREDITADAS	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	
4	JEFE/A NEGOCIADO PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	1	16	C			S	C	AP	C1	C2		ES/33/044	
5	JEFE/A NEGOCIADO AS. GRALES, INFORM. Y ARCHIVO	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	
Sección de Sanciones y Economía Social														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C			S	C	AP	A1	EX01	1100	ES/33/044	
2	JEFE/A UNIDAD SANCIONES	1	22	C			S	C	AP	A2	C1	EX01	ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO SANCIONES	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	
4	JEFE/A NEGOCIADO COOPERATIVAS	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	
5	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A			N	C	AP	C1		EX01	ES/33/044	
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B			N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044	
Servicio de Relaciones Laborales														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C			S	C	AP	A1			ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de registro, depósito y publicación de los convenios y acuerdos colectivos; seguimiento de huelgas y cierres patronales; expedientes de regulación de empleo y de traslados colectivos; registro y depósito de estatutos de de organizaciones sindicales, asociaciones empresariales y asociaciones profesionales de trabajadores autónomos; calificación y registro de centros especiales de empleo y empresas de inserción; registro, depósito y publicidad de elecciones sindicales así como en materia de mediación, arbitraje y conciliación
2	LETRADO/A COORDINADOR/A UMAC	1	25	C			S	C	AP	A1	EX01	1100	ES/33/044	
3	LETRADO/A UMAC	2	22	C			N	C	AP	A1	EX01	1100	ES/33/044	
4	TECNICO/A GRADO MEDIO UMAC	1	18	C			N	C	AP	A2		EX01	ES/33/044	
5	JEFE/A NEGOCIADO UMAC I	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	
6	JEFE/A NEGOCIADO UMAC II	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	
7	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B			N	C	AP	C1		EX01	ES/33/044	
8	ADMINISTRATIVO/A UMAC	1	15	A			N	C	AP	C1		EX01	ES/33/044	
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A UMAC	2	13	A			N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044	
10	LETRADO/A COORDINADOR/A UMAC	1	25	C			S	C	AP	A1	EX01	1100	ES/33/024	
11	LETRADO/A UMAC	2	22	C			N	C	AP	A1	EX01	1100	ES/33/024	
12	TECNICO/A GRADO SUPERIOR	1	22	A			N	C	AP	A1			ES/33/024	PAR Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A UMAC	1	13	A			N	C	AP	C2	EX01		ES/33/024	
14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2	EX01		ES/33/024	
15	LETRADO/A UMAC	1	22	C			N	C	AP	A1	EX01	1100	ES/33/004	
16	JEFE/A NEGOCIADO UMAC	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/004	
17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A UMAC	2	13	A			N	C	AP	C2	EX01		ES/33/004	
18	LETRADO/A UMAC	1	22	C			N	C	AP	A1	EX01	1100	ES/33/037	
19	JEFE/A NEGOCIADO UMAC	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/037	
20	ORDENANZA UMAC	1	11	A			N	C	AP	AG	EX01		ES/33/037	
21	LETRADO/A UMAC	1	22	C			N	C	AP	A1	EX01	1100	ES/33/031	
22	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A UMAC	1	13	A			N	C	AP	C2	EX01		ES/33/031	
23	ORDENANZA UMAC	1	11	A			N	C	AP	AG	EX01		ES/33/031	
Sección de Relaciones Laborales														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C			S	C	AP	A1	EX01	1100	ES/33/044	
2	JEFE/A NEGOCIADO NORMAS LABORALES	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO REGULACION EMPLEO	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	
4	JEFE/A NEGOCIADO AYUDAS PREVIAS A LA JUBILACION	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
						P	P Ad									
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1					ES/33/044		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2					ES/33/044		
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B		N	C	AP	C2					ES/33/044		
Dirección General de Comercio y Turismo																
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Promoción y Desarrollo Comercial																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1		EX01	1070		ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de promoción e innovación de la actividad comercial, artesanal y ferial en el ámbito del Principado de Asturias.
Sección de Promoción Comercial y Artesanía																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX01			ES/33/044		
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	2	22	A		N	C	AP	A1		EX01			ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO PROMOCION COMERCIAL	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9554	
4	JEFE/A NEGOCIADO SUBVENCIONES	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Servicio de Ordenación Comercial																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1		EX01	1100		ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de ordenación de las actividades comerciales, artesanales y feriales y de gestión de los respectivos registros públicos, de tutela de las Cámaras de Comercio, Industria y Navegación de Asturias, así como en materia de régimen sancionador en relación con las actividades comerciales
Sección de Ordenación de Comercio y Artesanía																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX01	1070		ES/33/044		
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A		N	C	AP	A1		EX01	1100		ES/33/044		
3	INSPECTOR/A COMERCIO	2	18	C		N	C	AP	A2		EX01			ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO ORDENACIÓN ARTESANÍA	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Servicio de Emprendedores																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1		EX01			ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de promoción y apoyo de la cultura emprendedora y constitución y consolidación de PYMES, y en materia de gestión de las competencias autonómicas sobre autónomos, cooperativas y sociedades laborales
Sección de Apoyo Administrativo																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX02			ES/33/044		
Sección de Programas y Emprendedores																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX01			ES/33/044		
2	GESTOR/A ADMINISTRACION	2	18	A		N	C	AP	A2		EX01			ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Estadística y Control Financiero																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX01	1075		ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO ASUNTOS ECONOMICOS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
Sección de Autónomos y Economía Social																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX01			ES/33/044		
2	GESTOR/A ADMINISTRACION	3	18	A		N	C	AP	A2		EX01			ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv	Complemento específico	T	F	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
Sección de Ventanilla Unica Empresarial																			
1	JEFE/A SECCION	1	22	C				S	C	AP	A2	C1					ES/33/044		
Servicio de Turismo																			
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C				S	C	AP	A1						ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de ordenación y control del sector turístico y en materia de fomento, promoción y divulgación de los recursos y la imagen turística del Principado de Asturias, así como en materia de gestión del Registro de Empresas y Actividades Turísticas
2	COORDINADOR/A PROMOCIÓN	1	26	C				S	C	AP	A1	A2	EX01				ES/33/044		Coordinar, asesorar y, en su caso, gestionar en materia de promoción turística
Sección de Ordenación Turística																			
1	JEFE/A SECCION	1	24	C				S	C	AP	A1	A2	EX01				ES/33/044		
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A				N	C	AP	A1		EX01	1100			ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO PROCESOS ADMINISTRATIVOS	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO PROMOCION TURISTICA	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia de promoción turística
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B				N	C	AP	C1		EX01				ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B				N	C	AP	C2		EX01				ES/33/044		
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A				N	C	AP	C2		EX01				ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
8	ORDENANZA	1	11	A				N	C	AP	AG		EX01				ES/33/066		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Disciplina Turística																			
1	JEFE/A SECCION	1	24	C				S	C	A1	A1	A2					ES/33/044		
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A				N	C	AP	A1		EX01	1100			ES/33/044		
3	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	B				N	C	AP	A1		EX01	1100			ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/044	9554	
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B				N	C	AP	C2		EX01				ES/33/044		
Sección de Inspección																			
1	JEFE/A SECCION	1	24	C				S	C	AP	A1	A2	EX01				ES/33/044		
2	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	B				N	C	AP	A2		EX01				ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	INSPECTOR/A TURISMO	4	18	C				N	C	AP	A2		EX01				ES/33/044	9579	
4	INSPECTOR/A TURISMO	1	18	C				N	C	AP	A2		EX01				ES/33/044	9579	
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B				N	C	AP	C2		EX01				ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones																			
1	COORDINADOR/A CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	1	26	C				S	C	AP	A1	A2	EX01				ES/33/044		Coordinar, asesorar, proponer y realizar el seguimiento de la ejecución de los expedientes de contratación, convenios y subvenciones que tramita y/o concede la Dirección General
2	ANALISTA FUNCIONAL	1	26	C				S	C	AP	A1	A2					ES/33/044		Realizar el análisis funcional en las materias competencia de la Dirección General
3	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Infraestructuras TIC																			
1	RESPONSABLE PROYECTOS	1	23	C				S	C	A6	A2						ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO APLICACIONES OFIMATICAS	1	19	C				S	C	AP	C1						ES/33/044	9514	
3	GESTOR/A EXPLOTACION	1	18	C				S	C	AP	C1	C2					ES/33/044	9514	
4	OPERADOR/A ORDENADOR	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/044	9514	
5	OPERADOR/A ORDENADOR	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/044	9514	
Sección de Comunicaciones de Voz																			
1	JEFE/A SECCION	1	22	C				S	C	AP	A2	C1					ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico		T F	P P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
		Do	CD											
Servicio de Desarrollo de Aplicaciones														
1	JEFE/A PROYECTOS INFORMATICOS	1	25	C	S	C	AP	A1				ES/33/044		
2	GESTOR/A EXPLOTACION	2	18	C	S	C	AP	C1	C2			ES/33/044	9514	
3	GESTOR/A EXPLOTACION DATOS EDUCATIVOS	1	18	C	S	C	AP	C1	C2			ES/33/044		Realizar las funciones de gestión y seguimiento en materia de sistemas y de explotación de datos relativos al ámbito educativo
4	GESTOR/A EXPLOTACION TRATAMIENTO INFORMACION	1	18	C	S	C	AP	C1	C2			ES/33/044		Realizar las funciones de gestión y seguimiento en materia de sistemas TIC, de participación en la implantación de aplicaciones y de explotación de datos
5	OPERADOR/A ORDENADOR	1	16	C	S	C	AP	C1	C2			ES/33/044		
6	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
Servicio de Seguridad														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de programas y políticas de seguridad y calidad de sistemas de información y comunicaciones; así como en materia de definición, desarrollo y evolución de los programas informáticos transversales para el resto de sistemas y aplicaciones
2	GESTOR/A EXPLOTACION	1	18	C	S	C	AP	C1	C2			ES/33/044	9514	
3	OPERADOR/A ORDENADOR	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		Realizar las funciones de asistencia en materia de control de infraestructuras TIC
Servicio de Procesos Administrativos														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	A6	A1				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de normalización, simplificación e informatización de los procedimientos administrativos.
2	ANALISTA FUNCIONAL	1	26	C	S	C	AP	A1	A2			ES/33/044		
3	OPERADOR/A ORDENADOR	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		Realizar las funciones de asistencia en materia de control de infraestructuras TIC
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Sección de Desarrollo y Administración Electrónica														
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044		
Sección de Análisis de Procedimientos														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1		EX01		ES/33/044		
2	GESTOR/A ANALISIS EXPLOT. ELECTRONICA PROC.ADTVOS.	4	21	A	S	C	AP	A2		EX01		ES/33/044		
Servicio de Atención Ciudadana														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de información y atención a la ciudadanía, de tramitación de iniciativas, quejas y reclamaciones y de comunicación de trámites telemáticos; así como en materia de gestión del Registro General Central de la Administración y de impulso de los procesos de mejora de la calidad en la prestación de servicios públicos
2	GESTOR/A CALIDAD	1	18	C	N	C	AP	A2		EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Area de Atención Ciudadana														
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044		
2	AGENTE SOPORTE ESPECIALISTA (2º NIVEL)	1	18	C	S	C	AP	C1	C2			ES/33/044		Realizar las funciones de apoyo al area de atención telefónica facilitando información telefónica y telemática, de control y gestión de incidencias del 012, de registro de documentos y de expedición de claves SAC
3	AGENTE SOPORTE ESPECIALISTA (2º NIVEL)	1	18	C	S	C	AP	C1	C2			ES/33/044		
4	AGENTE SOPORTE ESPECIALISTA (2º NIVEL)	1	18	C	S	C	AP	C1	C2			ES/33/044		
5	JEFE/A NEGOCIADO INFORMACION Y REGISTRO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9554	Tramitar documentación y expedientes en materia de información al ciudadano y registro
Unidad de Atención Telefónica														
1	AGENTE CORREO ELECTRONICO SAC	1	15	C	S	C	AP	C2				ES/33/044		
2	AGENTE CORREO ELECTRONICO SAC	1	15	C	S	C	AP	C2				ES/33/044		
3	AGENTE TELEFONICO SAC	1	14	C	S	C	AP	AG				ES/33/044		

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T	F	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
4	AGENTE TELEFONICO SAC	1	14	C		S	C	AP	AG								ES/33/044		
5	AGENTE TELEFONICO SAC	1	14	C		S	C	AP	AG								ES/33/044		
Unidad de Atención Presencial																			
1	RESPONSABLE OFICINA ATENCION PRESENCIAL	1	18	C		S	C	AP	C1	C2							ES/33/024		
2	SUPERVISOR/A PRESENCIAL SAC	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		
3	SUPERVISOR/A PRESENCIAL SAC	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO REGISTRO GIJON	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/024	9554	
5	AGENTE PRESENCIAL SAC	1	15	C		S	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		
6	AGENTE PRESENCIAL SAC	1	15	C		S	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		
7	AGENTE PRESENCIAL SAC	1	15	C		S	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		
8	AGENTE PRESENCIAL SAC	1	15	C		S	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		
9	AGENTE PRESENCIAL SAC	1	15	C		S	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		
10	AGENTE PRESENCIAL SAC	1	15	C		S	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		
11	AGENTE PRESENCIAL SAC	1	15	C		S	C	AP	C2		EX01						ES/33/024		Realizar las funciones de atención al ciudadano por canal presencial y telemático, de registro de documentos y de expedición de claves SAC
12	AGENTE PRESENCIAL SAC	1	15	C		S	C	AP	C2		EX01						ES/33/024		Realizar las funciones de atención al ciudadano por canal presencial y telemático, de registro de documentos y de expedición de claves SAC
13	AGENTE PRESENCIAL SAC	1	15	C		S	C	AP	C2		EX01						ES/33/004		Realizar las funciones de atención al ciudadano por canal presencial y telemático, de registro de documentos y de expedición de claves SAC
14	AGENTE PRESENCIAL SAC	1	15	C		S	C	AP	C2		EX01						ES/33/004		Realizar las funciones de atención al ciudadano por canal presencial y telemático, de registro de documentos y de expedición de claves SAC
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A		N	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		
16	ORDENANZA	2	11	A		N	C	AP	AG		EX01						ES/33/044		
17	ORDENANZA	1	11	B		N	C	AP	AG		EX01						ES/33/044		
Area de Análisis y Evaluación																			
1	ADMINISTRADOR/A FUNCIONAL SISTEMAS SAC	1	23	C		S	C	AP	A1	A2							ES/33/044		
Dirección General de Minería y Energía																			
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Promoción y Desarrollo Minero																			
1	JEFE/A SERVICIO	1	30	C		S	C	A4	A1		EX17	1220					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de ordenación, desarrollo, promoción y fomento de la actividad minera.
Sección de Ordenación Minera																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX17	1220					ES/33/044	9627	
2	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO EXPLOSIVOS	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2070					ES/33/044	9595	
3	JEFE/A NEGOCIADO CATASTRO MINERO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO CAMBIOS DOMINIO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		
Sección de Investigación y Promoción																			
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX17	2071					ES/33/044		
2	INGENIERO/A SUPERIOR INSPECTOR/A	1	22	C		N	C	AP	A1		EX17	1220					ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO EXPLOTACION	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2070					ES/33/044	9595	
4	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044	9554	
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		
Servicio de Seguridad Minera																			
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	A4	A1		EX17	1220					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de seguridad y salubridad en explotaciones mineras y establecimientos de beneficio; así como en materia de certificaciones de aptitud de las profesiones mineras.

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico T F			Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
		Do	CD	Elementos									
Sección de Explotaciones Mineras Establecimiento													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX17	1220	ES/33/044		
2	INGENIERO/A SUPERIOR INSPECTOR/A	2	22	C	N	C	AP	A1	EX17	1220	ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO VENTILACION Y TRANSPORTE	1	21	C	S	C	AP	A2	EX17	2070	ES/33/044	9595	
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044		
Sección de Capacitación y Formación Minera													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX17		ES/33/044		
2	INGENIERO/A SUPERIOR INSPECTOR/A	1	22	C	N	C	AP	A1		1220	ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	JEFE/A NEGOCIADO TCO. DEMARCAACION CAMBIOS DOMINIO	1	21	C	S	C	AP	A2	EX17	2070	ES/33/044	9587	
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1	EX01		ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044		
Servicio de Autorizaciones Energéticas													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	A4	A1	EX17		ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de gestión de las competencias autonómicas en materia de energía; así como en materia de reclamaciones relacionadas con el suministro y la facturación relativas al servicio eléctrico en general
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	9554	
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	B	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044		
Sección de Alta Tensión													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX17		ES/33/044		
2	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	C	N	C	AP	A1	EX17	1210	ES/33/044		
Sección de Baja Tensión													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	2330	ES/33/044		
2	INGENIERO/A SUPERIOR	2	22	C	N	C	AP	A1	EX17	1210	ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO BAJA TENSION	1	21	C	S	C	AP	A2	EX17	2060	ES/33/044	9578	
Servicio de Energías Renovables y Eficiencia Energética													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	A4	A1	EX17		ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de producción de energías renovables; así como de mejora del ahorro, la eficiencia y las certificaciones energéticas
2	INGENIERO/A SUPERIOR	2	22	C	N	C	AP	A1	EX17	1210	ES/33/044		
3	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A	N	C	AP	C1	EX01		ES/33/044		
Sección de Energías Renovables													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX17		ES/33/044		
2	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	C	N	C	AP	A1	EX17	1210	ES/33/044		
3	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	C	N	C	AP	A2	EX17	2060	ES/33/044		
Dirección General de Industria													
1	RESPONSABLE INSPECTOR/A INSTALACIONES RADIATIVAS	1	26	C	S	C	AP	A1	EX17	1210	ES/33/044		Dirigir y gestionar las actividades en materia de inspección de instalaciones radiactivas.
2	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Industria													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	A6	A1	EX17		ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión de las competencias autonómicas en materia de industria, así como en materia de gestión de la inspección técnica de vehículos y de los registros especiales de establecimientos industriales, propiedad industrial e inspección técnica de vehículos
2	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	C	N	C	AP	A1	EX17	1210	ES/33/044		
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	A4	C1	EX01		ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico T F										Conc. Area	Funciones
		Do	CD	Elementos	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.		
Sección de Registros Industriales													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2			ES/33/044	
2	INGENIERO/A SUPERIOR INSPECTOR/A	1	22	C	N	C	A5	A1			1220	ES/33/044	
3	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	C	N	C	AP	A2		EX17	2070	ES/33/044	
4	JEFE/A NEGOCIADO REGISTRO INDUSTRIAL	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	
Sección de Seguridad													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2		2330	ES/33/044	
2	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO SEGURIDAD	1	21	C	S	C	AP	A2		EX17	2060	ES/33/044	9578
3	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	C	N	C	AP	A2		EX17	2060	ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	
Sección de Inspección Técnica Vehículos													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2		2330	ES/33/035	
2	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	C	N	C	AP	A2		EX17	2060	ES/33/035	
3	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/035	9554
Servicio de Fluidos y Metrología													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	A4	A1		EX17		ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión de las competencias autonómicas sobre fluidos, instalaciones radiactivas y metrología legal, así como en materia de gestión del registro y control de instaladores autorizados y de las empresas formativas del sector
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044	
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044	
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	
Sección de Gases													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX17		ES/33/044	
2	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO GAS	1	21	C	S	C	AP	A2		EX17	2060	ES/33/044	
3	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	C	N	C	AP	A2		EX17	2060	ES/33/044	
Sección de Instalaciones													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2		2330	ES/33/044	
2	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	C	N	C	AP	A1		EX17	1210	ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO INSTALACIONES	1	21	C	S	C	AP	A2		EX17	2060	ES/33/044	
Sección de Metrología													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1		EX17		ES/33/044	
2	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO METROLOGIA	1	21	C	S	C	AP	A2		EX17	2060	ES/33/044	9578
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA													
1	SECRETARIO/A DESPACHO	2	18	C	S	L	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Inspección Educativa													
1	JEFE/A SERVICIO	1	30	C	S	C	AP	A1		EX26		ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de inspección del sistema educativo no universitario, en el ámbito del Principado de Asturias
2	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO APOYO INSPECCION SERVICIOS	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9514
4	JEFE/A NEGOCIADO ARCHIVO Y DOCUMENTACION	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
						P	P Ad									
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1					ES/33/044		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	7	13	A		N	C	AP	C2					ES/33/044		
Secretaría General Técnica																
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Asuntos Generales																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de gestión de personal no docente, régimen Interior y registro general y archivo
2	COORDINADOR/A PERSONAL	1	26	C		S	C	AP	A1	A2	EX01			ES/33/044		Coordinar, asesorar y, en su caso, gestionar en materia de personal no docente de la Consejería
3	JEFE/A NEGOCIADO PERSONAL	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia de personal
4	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en las materias competencia del Servicio.
5	JEFE/A NEG. PERSONAL CENTROS DOCENTES	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia de personal no docente en centros
6	JEFE/A NEGOCIADO GESTION ECON. PERSONAL	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9559	Tramitar documentación y expedientes en materia de personal
7	JEFE/A NEGOCIADO GESTION ADMINISTRATIVA PERSONAL	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9559	Tramitar documentación y expedientes en materia de personal
8	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Régimen Interior																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX01			ES/33/044		
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A		N	C	AP	A1		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N	C	AP	A2		EX01			ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO INFORMACION	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia de información al personal no docente
5	JEFE/A NEGOCIADO REGISTRO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia del Registro.
6	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/024		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
10	ORDENANZA	4	11	A		N	C	AP	AG		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Servicio de Contratación																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1			1100		ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de contratación administrativa competencia de la Consejería
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A		N	C	AP	A1		EX01	1100		ES/33/044		
Sección de Suministros de Centros Docentes																
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01			ES/33/044	9606	
2	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	B		N	C	AP	A2		EX01			ES/33/044		
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N	C	AP	A2		EX01			ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9606	
Sección de Contratación y Recursos																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX01			ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO CONTRATACION OBRAS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9527	Tramitar documentación y expedientes en materia de contratación de obras
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
		Do	CD		P	P Ad							
Servicio de Régimen Jurídico y Normativa													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	A5	A1	1100		ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de régimen jurídico y normativo, recursos y régimen disciplinario del personal docente y apoyo jurídico en el ámbito de la Consejería
2	COORDINADOR/A NORMATIVA EDUCATIVA	1	26	C	S	C	A5	A1	EX01 1100		ES/33/044		
3	RESP.RECUR., SENT.,REG.DISCIPL. E INCOMP. C. EDUC.	1	26	C	S	C	AP	A1	A2 EX01		ES/33/044		
4	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A	N	C	AP	A1	EX01 1100		ES/33/044		
5	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A	N	C	AP	A2	EX01		ES/33/044		
6	JEFE/A NEG.REC.,SENT.,REG.DISCIPL.E INCOM.EN C.ED.	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX01		ES/33/044		
7	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1	EX01		ES/33/044		
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044		
Servicio de Gestión Económica													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1			ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de gestión económica y presupuestaria de la Consejería, así como en materia de control interno y evaluación de la gestión económica de los centros docentes
2	COORDINADOR/A GESTION PRESUPUESTARIA	1	26	C	S	C	AP	A1	A2 EX02		ES/33/044		
3	COORDINADOR/A ADMINISTRACION EDUCATIVA	1	26	C	S	C	AP	A1	A2		ES/33/044		
4	TECNICO/A ADMINISTRACION	2	22	A	N	C	AP	A1	EX01		ES/33/044		
5	JEFE/A NEGOCIADO GESTION ECONOMICA CENTROS EDUCAT.	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX01		ES/33/044		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044		
Oficina de Análisis y Control Presupuestario													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2 EX02		ES/33/044	9605	
2	JEFE/A NEGOCIADO CONTROL PRESUPUESTARIO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX01		ES/33/044	9556	Tramitar documentación y expedientes en materia de gestión presupuestaria
3	JEFE/A NEGOCIADO CONTABILIDAD	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX01		ES/33/044	9556	Tramitar documentación y expedientes en materia de gestión presupuestaria
Sección de Elaboración y Coordinación Presupuestaria													
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1 EX01		ES/33/044		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044		
Sección de Gestión Económica y Presupuestaria													
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1 EX01		ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO INGRESOS	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX01		ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044		
Servicio de Apoyo Técnico													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1			ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de Registro de Fundaciones Docentes y Culturales, responsabilidad patrimonial, expropiaciones, propiedad intelectual y su registro; así como en materia de apoyo técnico-jurídico de la Consejería
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A	N	C	AP	A1	EX01 1100		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s así como aquellas de naturaleza jurídica en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX01		ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en las materias competencia del Servicio.
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1	EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Registro Territorial de la Propiedad Intelectual													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX01 1100		ES/33/044		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Protectorado y Registro de Fundaciones													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2 EX01		ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
		Do	CD		P	P Ad									
Viceconsejería de Cultura y Deporte															
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	17	C	S	L	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Archivo Histórico de Asturias															
1	DIRECTOR/A	1	27	C	S	C	AP	A1		EX12			ES/33/044		Dirigir y controlar la actividad del Archivo Histórico de Asturias, así como la gestión de su régimen interior
2	AYUDANTE/A ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	1	18	B	N	C	AP	A2		EX12			ES/33/044		
3	AYUDANTE/A ARCHIVOS	1	18	B	N	C	AP	A2		EX12			ES/33/044		
4	ADMINISTRATIVO/A	2	15	B	N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
6	ORDENANZA	2	11	B	N	C	AP	AG		EX01			ES/33/044		
Biblioteca de Asturias "Ramón Pérez De Ayala"															
1	DIRECTOR/A	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	EX12			ES/33/044		Dirigir y controlar la actividad de la Biblioteca Ramón Pérez de Ayala , así como la gestión de su régimen interior
2	FACULTATIVO/A BIBLIOTECA	2	22	C	N	C	AP	A1		EX12			ES/33/044		
3	AYUDANTE/A ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	2	18	C	N	C	AP	A2		EX12			ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO DEPOSITO LEGAL	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
5	ADMINISTRATIVO/A	2	15	B	N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	B	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
7	ORDENANZA	15	11	B		TUR	N	C	AP	AG			ES/33/044		
8	ORDENANZA	1	11	B	N	C	AP	AG		EX01			ES/33/044		
Sección de Bibliografía Asturiana															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX12		7060	ES/33/044	9599	
Servicio de Promoción Cultural, Archivos, Museos y Bibliotecas															
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de promoción, desarrollo y difusión de la cultura asturiana en cualquiera de sus manifestaciones y en materia de archivos, museos, bibliotecas y otras infraestructuras culturales del Principado de Asturias
2	COORDINADOR/A PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	EX01			ES/33/044		
3	COORDINADOR/A PROMOCION CULTURAL	1	26	C	S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO COOPERACION CULTURAL	1	19	C	S	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia de cooperación y promoción cultural
5	JEFE/A NEGOCIADO DIFUSION CULTURAL	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia de difusión cultural
6	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Archivos															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX12			ES/33/044		
Sección de Museos															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX12		7060	ES/33/044		
Museo Barjola															
1	DIRECTOR/A	1	24	C	S	C	AP	A1	A2				ES/33/024		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/024		
3	ORDENANZA	4	11	B		TUR	N	C	AP	AG			ES/33/024		
Sección de Coordinación Bibliotecaria															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX12			ES/33/044	9599	
2	AYUDANTE/A ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	1	18	C	N	C	AP	A2		EX12			ES/33/004		
3	AYUDANTE/A ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	2	18	C	N	C	AP	A2		EX12			ES/33/044		
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv Do	Complemento CD	específico Elementos	T F		Gr.	Exc.	Tit. Aca.	For.	Conc. Ciud.	Area Dest.	Obs.	Funciones
					P	P Ad								
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1	EX01			ES/33/044		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/044		
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/004		
8	ORDENANZA	1	11	B	TUR	N	C	AP	AG	EX01		ES/33/004		
9	ORDENANZA	1	11	B		N	C	AP	AG	EX01		ES/33/044		
Biblioteca Jovellanos														
1	DIRECTOR/A	1	25	C	S	C	AP	A1	EX12			ES/33/024		
2	ENCARGADO/A FONOTECA	1	22	C	N	C	AP	A1	EX12			ES/33/024		
3	AYUDANTE/A ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	2	18	C	N	C	AP	A2	EX12			ES/33/024		
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1	EX01			ES/33/024		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	5	13	B	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/024		
6	ORDENANZA	10	11	B	TUR	N	C	AP	AG	EX01		ES/33/024		
7	ORDENANZA	1	11	A	TUR	N	C	AP	AG	EX01		ES/33/024		
Dirección General de Patrimonio Cultural														
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Patrimonio Cultural														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de gestión, estudio, protección, conservación, promoción y difusión del Patrimonio Cultural en sus diferentes manifestaciones y en materia de registro de bienes de interés cultural e Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	B	N	C	AP	A1	EX01	1100		ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO DIFUSION	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1	EX01			ES/33/044		
Sección de Conservación, Restauración														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX13	1170		ES/33/044	9620	
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A	N	C	AP	A1	EX01	1100		ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO RESTAURACIONES	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
Sección de Gestión e Inspección														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX13	1170		ES/33/044		
2	ARQUITECTO/A	2	22	A	N	C	AP	A1	EX13	1170		ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/044		
Sección Secretaría del Consejo de Patrimonio Cultural de Asturias														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1		1100		ES/33/044		
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	B	N	C	AP	A1	EX01			ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/044		
Museo Arqueológico de Asturias														
1	DIRECTOR/A	1	28	C	S	C	A6	A1				ES/33/044		Dirigir y controlar la actividad en materia de investigación, conservación, promoción y difusión del patrimonio arqueológico asturiano, en especial del depositado en el Museo Arqueológico de Asturias, así como la gestión de su régimen interior
2	AYUDANTE/A MUSEO	1	18	A	N	C	A6	A2	EX12			ES/33/044		
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1	EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
4	ORDENANZA	3	11	A	TUR	N	C	AP	AG	EX01		ES/33/044		
Dirección General de Política Lingüística														
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico	T F	P P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
		Do	CD												
Servicio de Política Lingüística															
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S C A6 A1							ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de protección, promoción y difusión del bable/asturiano y del gallego-asturiano y traducción oficial del bable/asturiano-castellano así como en materia de oficialización toponímica
2	AYUDANTE/A ADMINISTRACION	1	22	C		S C AP A2	C1	EX01					ES/33/044		
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N C AP C1		EX01					ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2		EX01					ES/33/044		
Dirección General de Deporte															
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01					ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Planificación y Promoción del Deporte															
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S C AP A1							ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de promoción y fomento de la actividad deportiva en sus distintas manifestaciones entre la población asturiana; de control, y en su caso, gestión de infraestructuras deportivas, así como en materia de registro de entidades deportivas y de relaciones con los clubes y Federaciones Deportivas asturianas
2	ARQUITECTO/A	1	22	B		N C AP A1		EX13					ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	ARQUITECTO/A TECNICO/A	1	18	A		N C AP A2		EX13					ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2		EX01					ES/33/035		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
5	ORDENANZA	1	11	A		N C AP AG		EX01					ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Apoyo Jurídico-Administrativo															
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S C AP A1		EX01	1100				ES/33/044		
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	C		N C AP A1		EX01	1100				ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s así como aquellas de naturaleza jurídica en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	JEFE/A NEGOCIADO PLANES INVERSIONES	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01					ES/33/044	9596	Tramitar documentación y expedientes en materia de inversiones deportivas
4	JEFE/A NEGOCIADO REGISTRO ASOC. DEPORTIVAS	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01					ES/33/044	9596	Tramitar documentación y expedientes en materia de Registro de Asociaciones Deportivas
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N C AP C2		EX01					ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Actividades Deportivas															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S C AP A1	A2						ES/33/044	9596	
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	B		N C AP A1							ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	JEFE/A NEGOCIADO ECONOMICO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01					ES/33/044	9596	
4	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01					ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2		EX01					ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Estación Invernal y de Montaña de Valgrande-Pajares															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A T. PARCIAL	2	13	B	PEN	N C AP C2		EX01					ES/33/033		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Instalaciones Deportivas "El Cristo"															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2		EX01					ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Centro Deportivo de Langreo															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2		EX01					ES/33/031		

Cód.	Denominación	Do	CD	Elementos	Niv Complemento específico		T	F	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
					P	P Ad											
Secretariado del Real Instituto de Estudios Asturianos																	
1	SECRETARIO/A R.I.D.E.A.	1	26	C			S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		Ejercer la Secretaría de los órganos del RIDEA así como dirigir, controlar, planificar las actividades en materia de régimen interior, personal, contratación, gestión presupuestaria, editorial, fondos documentales y difusión de la actividad pública del organismo
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B			N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
3	ORDENANZA	1	11	A			N	C	AP	AG		EX01			ES/33/044		
Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa																	
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Plantillas y Costes de Personal																	
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C			S	C	AP	A1					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de plantillas de los centros docentes de titularidad pública, régimen de ingreso y provisión de puestos de personal funcionario docente
2	ANALISTA COSTES PERSONAL DOCENTE	1	26	C			S	C	AP	A1	A2	EX02			ES/33/044		
3	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A			N	C	AP	A1		EX01			ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
Sección de Provisión de Plantillas de Personal Docente																	
1	JEFE/A SECCION	1	22	C			S	C	AP	A2	C1	EX01			ES/33/044	9501	
2	JEFE/A NEG.PROV.Y COB. ED.INF.,PRIMARIA, ESP.Y AD.	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
3	JEFE/A NEG. PROVISION Y COBERT. ED.SECUND. Y F.P.	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO PLANTILLAS EDUC. INFANTIL Y PRIM.	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
5	JEFE/A NEG. PLANTILLAS EDUCACION SECUNDARIA Y F.P.	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
6	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A			N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4	13	A			N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B			N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Servicio de Gestión Administrativa																	
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C			S	C	AP	A1					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de gestión administrativa y régimen interior de personal docente; así como en materia de Registro de Personal Docente
2	COORDINADOR/A GESTION PERSONAL DOCENTE	1	26	C			S	C	AP	A1	A2	EX02			ES/33/044		
Sección de Personal Docente																	
1	JEFE/A SECCION	1	22	C			S	C	AP	A2	C1	EX01			ES/33/044		
2	JEFE/A NEG.G. ADM.ED.INFANTIL, PRIMARIA, ESP.Y AD.	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO PERSONAL TEMPORAL	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
4	ADMINISTRATIVO/A	3	15	A			N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	7	13	A			N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Servicio de Relaciones Laborales																	
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C			S	C	AP	A1					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de negociación sindical y relaciones laborales en el ámbito de la enseñanza no universitaria así como en materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales en los centros docentes y en materia de inspección médica
2	COORDINADOR/A INSPECCION MEDICA	1	26	C			S	C	AP	A1		EX28	1140		ES/33/044		
3	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA	2	25	C			S	C	AP	A1					ES/33/044		
4	INSPECTOR/A MEDICO/A	1	24	C	PEN	PEL	S	C	AP	A1		EX28	1140		ES/33/044		Inspeccionar los procedimientos de enfermedad, accidentes e incapacidad del personal docente.
5	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en las materias competencia del Servicio.
6	JEFE/A NEGOCIADO PERSONAL	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia de personal
Servicio de Centros																	
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C			S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de centros docentes y, en su caso, de conciertos educativos, escolarización, servicios complementarios y ayudas al alumnado, así como en materia de inversiones en equipamiento e infraestructuras y de Registro de Centros Educativos

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv	Complemento específico	T	F	Tit.				Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
								P	P	Ad	Gr.				
2	ASESOR/A TECNICO/A	1	26	C		S	C	A7	A1	A2			ES/33/044		
3	COORDINADOR/A GESTION ECONOMICA CENTROS Y PROGRAMA	1	26	C		S	C	AP	A1	A2	EX02		ES/33/044		Coordinar, asesorar y, en su caso, gestionar económicamente en las materias propias del Servicio
4	COORDINADOR/A ESTADIS. Y EXPLOTACION	1	26	C		S	C	AP	A1	A2	EX27		ES/33/044		
5	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA	4	25	C		S	C	AP	A1				ES/33/044		
6	TECNICO/A ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA	2	24	C		S	C	AP	A1	A2			ES/33/044		
7	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N	C	AP	A2		EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
8	JEFE/A NEGOCIADO ESTADIST. Y MAPA ESCOLAR	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
9	JEFE/A NEGOCIADO GASTOS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia de gestión presupuestaria
10	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044		
11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Sección de Oficina Técnica															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX13		ES/33/044		Gestionar, proponer e informar los proyectos técnicos, de obras y de seguridad y salud en materia de infraestructuras educativas, realizar su seguimiento y control, así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes
2	JEFE/A NEGOCIADO OBRAS	1	21	C		S	C	AP	A2		EX13 2010		ES/33/044	9535	
3	DELINEANTE/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX10		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Transporte Escolar															
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	A4	C2		EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Centros Docentes															
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044		
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A		N	C	AP	A1		EX01		ES/33/044		
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N	C	AP	A2		EX01		ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO CENTROS DOCENTES	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Sección de Personal y Costes de Enseñanza Concertada															
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044		Gestionar, proponer e informar sobre las actividades en materia de gestión de personal y costes de enseñanza concertada, así como coordinar , dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.
2	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N	C	AP	A2		EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	JEFE/A NEGOCIADO CENTROS CONCERTADOS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		Tramitación de los conciertos educativos y costes que de ellos se deriven
4	JEFE/A NEGOCIADO NOMINAS CONCERTADAS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		Tramitación de la nómina de la enseñanza concertada
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Servicios Complementarios															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX01		ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EDUCAT.	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO BECAS EDUCATIVAS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO SUBVENCIONES EDUCATIVAS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9597	
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	5	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Sección de Coordinación de Obras y Proyectos															
1	COORDINADOR/A OBRAS Y PROYECTOS	1	27	C		S	C	AP	A1		EX13		ES/33/044		
2	RESPONSABLE DE PROYECTOS TECNICOS	1	26	C		S	C	A6	A1	A2		2341	ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico	T F	P P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
		Do	CD												
3	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO CENTROS EDUCATIVOS	1	21	C		S	C	AP	A2				ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO CENTROS EDUCATIVOS	1	21	C		S	C	AP	A2		EX13		ES/33/044		
5	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO CENTROS EDUCATIVOS	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2060	ES/33/044		Elaborar informes previos y revisar proyectos técnicos y participar en la dirección de obras en materia de infraestructuras educativas
6	ARQUITECTO/A TECNICO/A	1	18	A		N	C	AP	A2		EX13		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
7	JEFE/A NEGOCIADO TRAMIT. OBRAS EN CENTROS DOCENTES	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
8	DELINEANTE/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX10		ES/33/044		
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Instituto de Educación Secundaria "Valle de Aller" (Aller)															
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/002		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/002		
Escuela Oficial de Idiomas (Avilés)															
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/004		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/004		
Escuela del Deporte del Principado de Asturias (Avilés)															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/004		
Escuela Superior de Arte (Avilés)															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/004		
2	SUBALTERNO/A	2	11	A		N	C	AP	AG		EX01		ES/33/004		
Instituto de Educación Secundaria "Carreño Miranda" (Avilés)															
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/004		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/004		
Centro Integrado de Formación Profesional de Avilés (Avilés)															
1	JEFE/A SECRETARIA II	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/004		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/004		
Instituto de Educación Secundaria "La Magdalena" (Avilés)															
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/004		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/004		
Instituto de Educación Secundaria "Ramón Menéndez Pidal" (Avilés)															
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/004		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/004		
3	SUBALTERNO/A	1	11	A		N	C	AP	AG		EX01		ES/33/004		
Instituto de Educación Secundaria "Número 5" (Avilés)															
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/004		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/004		
Instituto de Educación Secundaria "Virgen de la Luz" (Avilés)															
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/004		
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01		ES/33/004		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/004		
Colegio Público "El Quirinal" (Avilés)															
1	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01		ES/33/004		

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico	T F	P P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones	
		Do	CD													
Colegio Público "Enrique Alonso" (Avilés)																
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01				ES/33/004	
Colegio Público "Palacio Valdés" (Avilés)																
1	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01				ES/33/004	
Colegio Público "Poeta Juan Ochoa" (Avilés)																
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01				ES/33/004	
Colegio Público "Versalles" (Avilés)																
1	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01				ES/33/004	
Colegio Público "Villalegre" (Avilés)																
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01				ES/33/004	
Instituto de Educación Secundaria "Rey Pelayo" (Cangas de Onís)																
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/012	
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01				ES/33/012	
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01				ES/33/012	
Colegio Público "Reconquista" (Cangas de Onís)																
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01				ES/33/012	
Escuela Oficial de Idiomas (Cangas del Narcea)																
1	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01				ES/33/011	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Instituto de Educación Secundaria "Cangas del Narcea" (Cangas del Narcea)																
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/011	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01				ES/33/011	
Instituto de Educación Secundaria de Candás (Carreño)																
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/014	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01				ES/33/014	
Colegio Público "San Félix" (Carreño)																
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01				ES/33/014	
Instituto de Educación Secundaria "Isla de la Deva" (Castrillón)																
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/016	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01				ES/33/016	
Instituto de Educación Secundaria de Salinas (Castrillón)																
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/016	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01				ES/33/016	
Colegio Público "Manuel Álvarez Iglesias" (Castrillón)																
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01				ES/33/016	
Colegio Público "El Vallín" (Castrillón)																
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01				ES/33/016	
Instituto de Educación Secundaria "Luces" (Colunga)																
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/019	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01				ES/33/019	

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico		T F		Tit.				Conc.Area	Funciones	
		Do	CD	P	P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.			Ciud.Dest.
Instituto de Educación Secundaria "Corvera de Asturias" (Corvera)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/020	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/020	
Colegio Público "Las Vegas" (Corvera)												
1	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01	ES/33/020	
Instituto de Educación Secundaria "Selgas" (Cudillero)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/021	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/021	
Escuela Oficial de Idiomas (Gijón)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/024	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/024	
Conservatorio Profesional de Música y Danza (Gijón)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/024	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/024	
Escuela Superior de Arte Dramático (Gijón)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/024	
2	JEFE/A NEGOCIADO SERVICIOS	1	16	A	S	C	AP	C1	C2		ES/33/024	
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/024	
4	ESPECIALISTA	1	13	A	N	C	AP	C2			ES/33/024	
5	AYUDANTE/A SERVICIOS GENERALES	9	11	A	N	C	AP	AG			ES/33/024	
6	SUBALTERNO/A	2	11	A	N	C	AP	AG		EX01	ES/33/024	
7	SUBALTERNO/A	2	11	A	N	C	AP	AG		EX01	ES/33/024	
Instituto de Educación Secundaria "El Piles" (Gijón)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/024	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/024	
Instituto de Educación Secundaria "Calderón de la Barca" (Gijón)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/024	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/024	
Instituto de Educación Secundaria "Doña Jimena" (Gijón)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/024	
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01	ES/33/024	
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/024	
Instituto de Educación Secundaria "Emilio Alarcos" (Gijón)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/024	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/024	
Instituto de Educación Secundaria "Fernández Vallín" (Gijón)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/024	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/024	
Instituto de Educación Secundaria "Jovellanos" (Gijón)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/024	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/024	
Instituto de Educación Secundaria "Mata Jove" (Gijón)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/024	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/024	

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico T F										Tit.	Conc.Area	Funciones
		Do	CD	Elementos	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.			
Instituto de Educación Secundaria "Montevil" (Gijón)														
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/024
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/024
3	SUBALTERNO/A	1	11	A			N	C	AP	AG		EX01		ES/33/024
Instituto de Educación Secundaria "Número 1" (Gijón)														
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/024
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/024
Instituto de Educación Secundaria "Padre Feijoo" (Gijón)														
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/024
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/024
3	SUBALTERNO/A	1	11	A			N	C	AP	AG		EX01		ES/33/024
Instituto de Educación Secundaria "Roces" (Gijón)														
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/024
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/024
Instituto de Educación Secundaria "Rosario Acuña" (Gijón)														
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/024
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/024
3	SUBALTERNO/A	1	11	A			N	C	AP	AG		EX01		ES/33/024
Instituto de Educación Secundaria "Universidad Laboral" (Gijón)														
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/024
2	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A			N	C	AP	C1		EX01		ES/33/024
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/024
4	SUBALTERNO/A	4	11	A			N	C	AP	AG		EX01		ES/33/024
Centro Integrado de Formación Profesional de los Sectores Industrial y de Servicios (Gijón)														
1	JEFE/A SECCION	1	22	C			S	C	AP	A2	C1			ES/33/024
2	JEFE/A NEGOCIADO SERVICIOS DOMESTICOS	1	16	A			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/024
3	JEFE/A NEGOCIADO ALUMNOS	1	16	A			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/024
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A			N	C	AP	C1		EX01		ES/33/024
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/024
6	ESPECIALISTA	1	13	A			N	C	AP	C2				ES/33/024
7	AYUDANTE/A SERVICIOS GENERALES	1	11	A			N	C	AP	AG				ES/33/024
8	SUBALTERNO/A	4	11	A			N	C	AP	AG		EX01		ES/33/024
Centro Integrado de Formación Profesional de Hostelería y Turismo (Gijón)														
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/024
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/024
Centro Integrado de Formación Profesional del Mar (Gijón)														
1	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	C			N	C	AP	A1				ES/33/024
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/024
3	ORDENANZA	3	11	B			N	C	AP	AG		EX01		ES/33/024
Colegio Público "Asturias" (Gijón)														
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/024
Colegio Público "Jacinto Benavente" (Gijón)														
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/024

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
		Do	CD		P	P Ad							
Colegio Público "Rey Pelayo" (Gijón)													
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/024	
Colegio Público "Atalía" (Gijón)													
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/024	
Colegio Público "Begoña" (Gijón)													
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/024	
Colegio Público "El Llano" (Gijón)													
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/024	
Colegio Público "Federico García Lorca" (Gijón)													
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/024	
Colegio Público "Julián Gómez Elisburu" (Gijón)													
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/024	
Colegio Público "Laviada" (Gijón)													
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/024	
Colegio Público "Montevil" (Gijón)													
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/024	
Colegio Público "Río Piles" (Gijón)													
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/024	
Colegio Público "La Escuelona" (Gijón)													
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/024	
Colegio Público "Severo Ochoa" (Gijón)													
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/024	
Colegio Público "Alfonso Camín" (Gijón)													
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/024	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Colegio Público "Antonio Machado" (Gijón)													
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/024	
Colegio Público "Gaspar Melchor de Jovellanos" (Gijón)													
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/024	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Instituto de Educación Secundaria "Cristo del Socorro" (Gozón)													
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/025	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/025	
Instituto de Educación Secundaria "César Rodríguez" (Grado)													
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/026	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/026	
Instituto de Educación Secundaria "Ramón Areces" (Grado)													
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/026	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/026	

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
						P	P Ad									
Colegio Público "Virgen del Fresno" (Grado)																
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2					ES/33/026		
Colegio Público "Bernardo Gurdíel-La Cruz" (Grado)																
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2					ES/33/026		
Centro Público de Educación Básica "Aurelio Menéndez" (Ibias)																
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/028		
Escuela Oficial de Idiomas (Langreo)																
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/031		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/031		
Instituto de Educación Secundaria "Cuenca del Nalón" (Langreo)																
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/031		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/031		
Instituto de Educación Secundaria "Jerónimo González" (Langreo)																
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/031		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/031		
Instituto de Educación Secundaria "La Quintana" (Langreo)																
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/031		
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/031		
Instituto de Educación Secundaria "Santa Bárbara" (Langreo)																
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/031		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/031		
Centro Integrado de Formación Prof. del Mantenimiento y los Servicios a la Producción (Langreo)																
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/031		
Centro Integrado de Formación Profesional de Comunicación, Imagen y Sonido (Langreo)																
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/031		
Centro de Educación Especial "Juan Luis Iglesias Prada" (Langreo)																
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/031		
Colegio Público "Eulalia Álvarez Lorenzo" (Langreo)																
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/031		
Instituto de Educación Secundaria "Alto Nalón" (Laviana)																
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/032		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/032		
Instituto de Educación Secundaria "David Vázquez Martínez" (Laviana)																
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/032		
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/032		
Colegio Público "Elena Sánchez Tamargo" (Laviana)																
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/032		
Instituto de Educación Secundaria "Santa Cristina de Lena" (Lena)																
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/033		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/033		

Cód.	Denominación	Do	CD	Elementos	Niv Complemento específico		T	F	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
					P	F														
Instituto de Educación Secundaria de Posada (Llanera)																				
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A					S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/035		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A					N	C	AP	C2		EX01				ES/33/035		
Colegio Público de Lugo de Llanera (Llanera)																				
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A					N	C	AP	C2		EX01				ES/33/035		
Escuela Oficial de Idiomas (Llanes)																				
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A					S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/036		
2	SUBALTERNO/A	1	11	A					N	C	AP	AG		EX01				ES/33/036		
Instituto de Educación Secundaria de Llanes (Llanes)																				
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A					S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/036		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A					N	C	AP	C2		EX01				ES/33/036		
Colegio Público "Peña Tú" (Llanes)																				
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A					N	C	AP	C2		EX01				ES/33/036		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Escuela Oficial de Idiomas (Mieres)																				
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A					S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/037		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A					N	C	AP	C2		EX01				ES/33/037		
Instituto de Educación Secundaria "El Batán" (Mieres)																				
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A					S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/037		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A					N	C	AP	C2		EX01				ES/33/037		
Instituto de Educación Secundaria "Bernaldo de Quirós" (Mieres)																				
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A					S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/037		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A					N	C	AP	C2		EX01				ES/33/037		
Instituto de Educación Secundaria "Sánchez Lastra" (Mieres)																				
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A					S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/037		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A					N	C	AP	C2		EX01				ES/33/037		
Instituto de Educación Secundaria "Valle de Turón" (Mieres)																				
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A					S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/037		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A					N	C	AP	C2		EX01				ES/33/037		
Colegio Público "Aniceto Sela" (Mieres)																				
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A					N	C	AP	C2		EX01				ES/33/037		
Colegio Público "Liceo Mierense" (Mieres)																				
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A					N	C	AP	C2		EX01				ES/33/037		
Instituto de Educación Secundaria "Peñamayor" (Nava)																				
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A					S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/040		
Instituto de Educación Secundaria "Galileo Galilei" (Navia)																				
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A					S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/041		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A					N	C	AP	C2		EX01				ES/33/041		
Instituto de Educación Secundaria de Noreña (Noreña)																				
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A					S	C	AP	C1	C2	EX01				ES/33/042		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A					N	C	AP	C2		EX01				ES/33/042		
3	SUBALTERNO/A	1	11	A					N	C	AP	AG		EX01				ES/33/042		

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico	T F	Tit.				Conc. Area	Funciones	
		Do	CD			Elementos	P	P Ad	Gr.			Exc.
Escuela Oficial de Idiomas (Oviedo)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01	ES/33/044
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044
Escuela de Arte (Oviedo)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01	ES/33/044
Conservatorio Superior de Música "Eduardo Martínez Torner" (Oviedo)												
1	AYUDANTE/A ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	1	18	A		N	C	AP	A2		EX12	ES/33/044
2	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044
4	ORDENANZA	5	11	A		N	C	AP	AG		EX01	ES/33/044
Conservatorio Profesional de Música de Oviedo (Oviedo)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044
Instituto de Educación Secundaria "Doctor Fleming" (Oviedo)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A		N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044
Instituto de Educación Secundaria "Alfonso II" (Oviedo)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A		N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044
Instituto de Educación Secundaria "Aramo" (Oviedo)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01	ES/33/044
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044
Instituto de Educación Secundaria "La Ería" (Oviedo)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044
3	SUBALTERNO/A	1	11	A		N	C	AP	AG		EX01	ES/33/044
Instituto de Educación Secundaria "Leopoldo Alas Clarín" (Oviedo)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044
3	SUBALTERNO/A	1	11	A		N	C	AP	AG		EX01	ES/33/044
Instituto de Educación Secundaria "Monte Naranco" (Oviedo)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044
Instituto de Educación Secundaria "Pando" (Oviedo)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01	ES/33/044
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044
Instituto de Educación Secundaria "Pérez de Ayala" (Oviedo)												
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A		S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044

Cód.	Denominación	Do	CD	Elementos	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
					P	P Ad									
Instituto de Educación Secundaria "La Corredoria" (Oviedo)															
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Instituto de Educación Secundaria "Río Trubia" (Oviedo)															
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Centro Integrado de Formación Profesional de Cerdeño (Oviedo)															
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Colegio Público "Baudilio Arce" (Oviedo)															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Colegio Público "Fozaneldi" (Oviedo)															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Colegio Público "La Ería" (Oviedo)															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Colegio Público "Gesta I" (Oviedo)															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Colegio Público "Germán Fernández Ramos" (Oviedo)															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Colegio Público "Juan Rodríguez Muñiz" (Oviedo)															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	
Colegio Público "La Corredoria" (Oviedo)															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Colegio Público "Parque Infantil" (Oviedo)															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	
Colegio Público "Poeta Ángel González" (Oviedo)															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Colegio Público "Ventanielles" (Oviedo)															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Colegio Público "Lorenzo Novo Mier" (Oviedo)															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Centro de Educación de Personas Adultas de Oviedo (Oviedo)															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	
Instituto de Educación Secundaria Obligatoria "El Suevo" (Parres)															
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/045		

Cód.	Denominación	Do	CD	Elementos	Niv Complemento específico		T	F	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
					P	P Ad											
Instituto de Educación Secundaria de Infiesto (Piloña)																	
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/049		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01					ES/33/049		
Colegio Público de Infiesto (Piloña)																	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01					ES/33/049		
Instituto de Educación Secundaria de Pravia (Pravia)																	
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/051		
2	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A	N	C	AP	C1		EX01					ES/33/051		
Instituto de Educación Secundaria "Avelina Cerra" (Ribadesella)																	
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/056		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01					ES/33/056		
Instituto de Educación Secundaria "Arzobispo Valdés-Salas" (Salas)																	
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/059		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01					ES/33/059		
Instituto de Educación Secundaria "Juan José Calvo Miguel" (San Martín del Rey Aurelio)																	
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/060		
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01					ES/33/060		
Instituto de Educación Secundaria "Virgen de Covadonga" (San Martín del Rey Aurelio)																	
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/060		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01					ES/33/060		
Colegio Público "El Parque" (San Martín del Rey Aurelio)																	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01					ES/33/060		
Instituto de Educación Secundaria "Astures" (Siero)																	
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/066		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01					ES/33/066		
Instituto de Educación Secundaria "Escultor Juan de Villanueva" (Siero)																	
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/066		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01					ES/33/066		
Instituto de Educación Secundaria "Río Nora" (Siero)																	
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/066		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01					ES/33/066		
Colegio Público "Celestino Montoto Suárez" (Siero)																	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01					ES/33/066		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Colegio Público "Hermanos Arregui" (Siero)																	
1	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01					ES/33/066		
Colegio Público "La Ería" (Siero)																	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01					ES/33/066		
Instituto de Educación Secundaria "Marqués de Casariego" (Tapia de Casariego)																	
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/070		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01					ES/33/070		

Cód.	Denominación	Do	CD	Elementos	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Obs.	Funciones
Instituto de Educación Secundaria "Concejo de Tineo" (Tineo)															
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/073		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/073		
Escuela Oficial de Idiomas (Valdés)															
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/034		
Instituto de Educación Secundaria "Carmen y Severo Ochoa" (Valdés)															
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/034		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/034		
Instituto de Educación Secundaria "Elisa y Luis Villamil" (Vegadeo)															
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/074		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/074		
Colegio Público "Jovellanos" (Vegadeo)															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/074		
Instituto de Educación Secundaria "Víctor García de la Concha" (Villaviciosa)															
1	JEFE/A SECRETARIA	1	16	A	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/076		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/076		
Colegio Público "Maliayo" (Villaviciosa)															
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/076		
Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa															
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Ordenación y Evaluación Educativa															
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1					ES/33/044		
2	COORDINADOR/A ESTUDIOS EVALUACION CALIDAD	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	EX27			ES/33/044		
3	COORDINADOR/A ORDENACION ENSEÑANZAS	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	EX27			ES/33/044		
4	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA	5	25	C	S	C	AP	A1					ES/33/044		
5	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A	N	C	AP	A1		EX01	1100		ES/33/044		
6	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
7	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9514	
8	JEFE/A NEGOCIADO TITULOS	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
9	JEFE/A NEGOCIADO CONVALIDACIONES	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
10	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Servicio de Formación del Profesorado y Apoyo a la Innovación Educativa															
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C	S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		
2	COORDINADOR/A TECNOLOGIAS EDUCATIVAS	1	26	C	S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		
3	COORDINADOR/A FORMACION PROFESOR. E INNOVACION ED.	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	EX27			ES/33/044		
4	COORDINADOR/A PORTAL EDUCASTUR Y SERVICIOS LINEA	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	EX27			ES/33/044		
5	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA	5	25	C	S	C	AP	A1					ES/33/044		
6	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA	1	25	C	S	C	AP	A1					ES/33/044		
7	TECNICO/A ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA	2	24	C	S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		
8	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	2	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
9	JEFE/A NEGOCIADO FORMAC. PROFESORADO E INNOV.EDUC.	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia de formación de profesorado e innovación educativa
10	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		

Cód.	Denominación	Do	CD	Elementos	Niv Complemento específico		T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
					P	P	Ad										
Sección de Innovación y Apoyo a la Acción Educativa																	
1	JEFE/A SECCION	1	24	C			S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		
Centro de Profesores y Recursos Avilés-Occidente (Avilés)																	
1	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A			N	C	AP	C1		EX01			ES/33/004		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A			N	C	AP	C2		EX01			ES/33/004		
Centro de Profesores y Recursos Gijón-Oriente (Gijón)																	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A			N	C	AP	C2		EX01			ES/33/024		
Centro de Profesores y Recursos Cuencas Mineras (Langreo)																	
1	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A			N	C	AP	C1		EX01			ES/33/031		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2		EX01			ES/33/037		
Centro de Profesores y Recursos Oviedo (Oviedo)																	
1	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A			N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Servicio de Alumnado, Orientación y Participación Educativa																	
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C			S	C	AP	A1					ES/33/044		
2	COORDINADOR/A ADMINISTRACION EDUCATIVA	1	26	C			S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		
3	COORDINADOR/A APOYO ADMINISTRATIVO	1	26	C			S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		
4	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA	2	25	C			S	C	AP	A1					ES/33/044		
5	TECNICO/A ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA	4	24	C			S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		
6	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ACCION EDUCATIVA Y ASOCIAC.	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Servicio de Formación Profesional y Enseñanzas Profesionales																	
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C			S	C	AP	A1					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de programación, implantación, admisión, impartición y gestión de la formación profesional, enseñanzas profesionales y aprendizaje permanente; así como, en su caso, en materia de acreditación de competencias profesionales.
2	COORDINADOR/A F.P. Y PROMOCION EDUCATIVA	1	26	C			S	C	AP	A1	A2	EX27			ES/33/044		
3	SECRETARIO/A CONSEJO FORMACION PROFESIONAL	1	26	C			S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		
4	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA	3	25	C			S	C	AP	A1					ES/33/044		
5	TECNICO/A ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA	1	24	C			S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		
6	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	2	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
7	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A			N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
Dirección General de Universidades e Investigación																	
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Gestión Universitaria																	
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C			S	C	A6	A1					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de Universidades competencia de la Comunidad Autónoma, así como en materia de Investigación, Desarrollo e Innovación Tecnológica vinculada al ámbito universitario
2	ANALISTA UNIVERSITARIO/A	1	26	C			S	C	A6	A1	A2	EX02			ES/33/044		
3	ANALISTA UNIVERSITARIO/A	1	26	C			S	C	AP	A1	A2	EX02			ES/33/044		
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A			N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A			N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
CONSEJERÍA DE SERVICIOS Y DERECHOS SOCIALES																	
1	SECRETARIO/A DESPACHO	2	18	C			S	L	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico		T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
		Do	CD	P	P Ad									
Secretaría General Técnica														
1	ASESOR/A TECNICO/A	1	28	C	S	C	AP	A1				ES/33/044		
2	ASESOR/A TECNICO/A	1	27	C	S	C	AP	A1			1100	ES/33/044		Asesorar y elaborar informes jurídicamente en las materias competencia de la Secretaría General Técnica.
3	COORDINADOR/A APOYO JURIDICO	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	EX01		ES/33/044		Coordinar, asesorar y, en su caso, gestionar expedientes en las materias competencia de la Secretaría General Técnica
4	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Asuntos Generales														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1		EX01		ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de régimen interior, registro y archivo, personal, contratación, expropiaciones y fundaciones en el ámbito de la Consejería
2	TRABAJADOR/A SOCIAL	2	18	A	N	C	AP	A2		EX21		ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO REGISTRO FUNDACIONES	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO ARCHIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
5	JEFE/A NEGOCIADO INFORMACION	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
6	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044		
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	5	13	A	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Sección de Personal														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX01		ES/33/044	9600	
2	RESPONSABLE GESTION ADMINISTRATIVA	1	22	C	N	C	AP	A1		EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	JEFE/A NEGOCIADO PERSONAL	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en las materias competencia de la Sección.
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
8	ORDENANZA	6	11	A	N	C	AP	AG		EX01		ES/33/044		
Sección de Contratación														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX01		ES/33/044		Gestionar, proponer e informar en materia de contratación administrativa, así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes
2	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A	N	C	AP	A2		EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	JEFE/A NEGOCIADO COMPRAS	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia de compras
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Servicio de Régimen Jurídico y Económico														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1		EX01		ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de régimen jurídico y normativo, apoyo jurídico, así como en materia de gestión económica y presupuestaria en el ámbito de la Consejería.
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	2	22	A	N	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044		
Oficina de Análisis y Control Presupuestario														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX02		ES/33/044	9605	
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Sección de Gestión														
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico	T F	P P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
		Do	CD												
Sección de Subvenciones															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2			ES/33/044		
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A		N	C	AP	A1		EX01		ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO AYUDAS Y SUBVENCIONES	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	B		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Letrado del Menor															
1	LETRADO/A DEFENSOR/A DEL MENOR	1	28	C		S	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044		Ejercer en nombre de la comunidad autónoma las acciones precisas en defensa del menor, así como colaborar con la Dirección General competente en la tramitación de los expedientes relativos a tutela, guarda, acogimiento familiar y adopción
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A		N	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Letrado del Anciano															
1	LETRADO/A DEFENSOR/A DEL ANCIANO	1	28	C		S	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044		Ejercer la acción pública en defensa de las personas ancianas, la defensa legal de sus derechos e intereses y ejercer la tutoría de las personas mayores de edad cuando legalmente proceda
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A		N	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Dirección General de Atención a la Dependencia															
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Atención a la Dependencia															
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de autonomía personal y atención a la dependencia en el ámbito del Principado de Asturias
Sección de Valoración y Atención a la Dependencia															
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044		Gestionar, proponer e informar sobre las actividades en materia de reconocimiento y/o revisión de la situación de dependencia y en materia de Programas Individuales de Atención a personas dependientes. Coordinar la prestación del servicio de ayuda a domicilio y de teleasistencia para personas dependientes por parte de las entidades locales. Coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A		N	C	AP	A1		EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N	C	AP	A2		EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
4	ADMINISTRATIVO/A	4	15	A		N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Prestaciones Económicas a la Dependencia															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX01		ES/33/044		Gestionar, proponer e informar sobre las actividades en materia de prestaciones económicas a la dependencia, así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes
2	GESTOR/A ADMINISTRACION	5	18	A		N	C	AP	A2		EX01		ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
4	ADMINISTRATIVO/A	3	15	A		N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv Do	Complemento CD	específico	T F	P P Ad	Gr.	Exc.	Ac.	For.	Tit.	Conc. Area	Obs.	Funciones
Servicio de Gestión del Salario Social Básico y otras Prestaciones y Programas														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S C AP A1						ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de la gestión y el seguimiento del salario social básico y de las pensiones no contributivas de jubilación e invalidez.
2	COORDINADOR/A INCLUSION SOCIAL	1	26	C		S C AP A1	A2	EX01				ES/33/044		
Equipo de Servicios Sociales Territorial Área III (Avilés)														
1	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	18	A		N C AP A2		EX21				ES/33/004		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2		EX01				ES/33/004		
Equipo de Servicios Sociales Territorial Área IV (Oviedo)														
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N C AP C2		EX01				ES/33/044		
Equipo de Servicios Sociales Territorial Área V (Gijón)														
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2		EX01				ES/33/024		
Equipo de Servicios Sociales Territorial Área VII (Mieres)														
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2		EX01				ES/33/037		
Sección de Gestión de Pensiones														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S C AP A1	A2					ES/33/044		
2	GESTOR/A ADMINISTRACION	2	18	A		N C AP A2		EX02				ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01				ES/33/044		
4	ADMINISTRATIVO/A	2	15	B		N C AP C1		EX01				ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B		N C AP C2		EX01				ES/33/044		
Sección de Revisión de Pensiones														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S C AP A1	A2					ES/33/044		
2	GESTOR/A ADMINISTRACION	2	18	A		N C AP A2		EX01				ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01				ES/33/044		
4	ADMINISTRATIVO/A	2	15	B		N C AP C1		EX01				ES/33/044		
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N C AP C1		EX01				ES/33/044		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B		N C AP C2		EX01				ES/33/044		
Sección de Gestión de Salario Social Básico														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S C AP A1	A2	EX01				ES/33/044		Gestionar, proponer e informar sobre expedientes de salario social básico y de los programas personalizados de incorporación social así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.
2	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N C AP A2		EX01				ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO SALARIO SOCIAL	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01				ES/33/044		
4	ADMINISTRATIVO/A	4	15	A		N C AP C1		EX01				ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B		N C AP C2		EX01				ES/33/044		
Sección de Revisión de Salario Social Básico														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S C AP A1	A2	EX01				ES/33/044		Gestionar, proponer e informar sobre expedientes de revisión de salario social básico y de los programas personalizados de incorporación social así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.
2	TRABAJADOR/A SOCIAL	2	18	A		N C AP A2		EX21				ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	2	18	A		N C AP A2		EX01				ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N C AP C2		EX01				ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B		N C AP C2		EX01				ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico		T F	P P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
		Do	CD											
Sección del Plan Concertado														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2			ES/33/044		Gestionar, proponer e informar en materia de expedientes de gestión del Plan Concertado de prestaciones básicas y de coordinación con los centros y servicios sociales municipales, así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.
2	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	18	A	N	C	AP	A2	EX21			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	JEFE/A NEGOCIADO DE SISTEMA DE INFORMACION	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia de Plan Concertado de prestaciones básicas
Dirección General de Políticas Sociales														
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Calidad e Inspección														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1	EX01			ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de acreditación e inspección de centros y servicios sociales, públicos y privados.
Sección de Inspección y Evaluación de la Calidad														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	PEN	PEL	S	C	AP	A1	A2		ES/33/044	
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A	N	C	AP	A1	EX01	1100		ES/33/044		
3	INSPECTOR/A	3	21	C	PEN	PEL	N	C	AP	A2	EX21		ES/33/044	
4	INSPECTOR/A	1	21	C	PEN	PEL	N	C	AP	A2	EX13		ES/33/044	
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/044		
Sección de Calidad de Recursos y Proyectos Singulares														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2			ES/33/044		
2	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	18	A	N	C	AP	A2	EX21			ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/044		
Sección de Planificación y Programas														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2			ES/33/044		Gestionar, proponer e informar en materia de Planes y Programas de Inclusión Social, así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes
2	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	18	A	N	C	AP	A2	EX21			ES/33/044		
Servicio de Mayores y Discapacidad														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1	EX01			ES/33/044		
2	COORDINADOR/A PROGRAMAS Y PROYECTOS	1	26	C	S	C	A8	A1	A2			ES/33/044		
3	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A	N	C	AP	A1	EX01			ES/33/044		
4	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A	N	C	AP	A2	EX01			ES/33/044		
5	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	18	A	N	C	AP	A2	EX21			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
6	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1	EX01			ES/33/044		
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/044		
Unidad de Recursos de Personas con Discapacidades														
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1			ES/33/044		
2	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	18	B	N	C	AP	A2	EX21			ES/33/044		
Sección de Recursos Apoyo Integración en el Entorno														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2			ES/33/044		
2	TRABAJADOR/A SOCIAL	2	18	A	N	C	AP	A2	EX21			ES/33/044		
Centro Valoración para Personas con Discapacidad "Avilés"														
1	GOBERNANTE/A	1	14	C	S	C	AP	AG				ES/33/004		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2	EX01			ES/33/004		

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	T F	Elementos	P P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
Centro de Apoyo a la Integración "La Unión"																
1	EDUCADOR/A	1	15	A	PEN	PEL	N	C	AP	C1				ES/33/016		
2	OFICIAL/A INSTRUCTOR/A	1	15	A	PEN	PEL	N	C	AP	C2				ES/33/016		Realizar las funciones de atención integral, excluyendo las de carácter sanitario, a usuarios y en materia de proyectos educativos e intervención familiar
3	COCINERO/A	1	15	A			S	C	AP	C2				ES/33/016		
4	OPERARIO/A	1	13	A			N	C	AP	C2	AG			ES/33/016	PAR	
Centro Residencial "Cabueñes"																
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/024		
Centro Valoración para Personas con Discapacidad "Gijón"																
1	DIRECTOR/A	1	24	C			S	C	AP	A1	A2			ES/33/024		
2	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A			N	C	AP	A2		EX02		ES/33/024		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/024		
Casa del Mar "Puerto de Vega"																
1	AYUDANTE/A SERVICIOS GENERALES	1	11	A			N	C	AP	AG				ES/33/041		
Centro de Apoyo a la Integración "Naranco"																
1	EDUCADOR/A	3	15	A	PEN	PEL	N	C	AP	C1				ES/33/044		
2	OFICIAL/A INSTRUCTOR/A	2	15	A	PEN	PEL	N	C	AP	C2				ES/33/044		Realizar las funciones de atención integral, excluyendo las de carácter sanitario, a usuarios y en materia de proyectos educativos e intervención familiar
Centro Residencial "Arco Iris"																
1	ORDENANZA	1	11	A			N	C	AP	AG		EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Centro de Apoyo a la Integración "Arco Iris"																
1	EDUCADOR/A	1	15	A	PEN	PEL	N	C	AP	C1				ES/33/044		
Centro Valoración para Personas con Discapacidad "Oviedo"																
1	DIRECTOR/A	1	24	C			S	C	AP	A1	A2			ES/33/044		
2	PSICOLOGO/A	1	22	A			N	C	AP	A1		EX19		ES/33/044		
3	TRABAJADOR/A SOCIAL	2	18	A			N	C	AP	A2		EX21		ES/33/044		
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A			N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044		
Unidad de Recursos de Personas Mayores																
1	JEFE/A SECCION	1	22	C			S	C	AP	A2	C1			ES/33/044		
2	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	18	A			N	C	AP	A2		EX21		ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO PERSONAS MAYORES	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
Centro de Día para Personas Mayores Dependientes y Centro Social "La Luz" (Avilés)																
1	DIRECTOR/A	1	21	C			S	C	AP	A2	C1			ES/33/004		
Centro de Día para Personas Mayores Dependientes y Hospedería Casa del Mar Ría de Avilés																
1	DIRECTOR/A	1	21	C			S	C	AP	A2	C1			ES/33/004		
Centro de Día para Personas Mayores Dependientes y Centro Social de Gijón-Centro																
1	DIRECTOR/A	1	21	C			S	C	AP	A2	C1			ES/33/024		
2	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	18	A			N	C	AP	A2		EX21		ES/33/024		
Centro de Día para Personas Mayores Dependientes y Centro Social "El Arbeyal" (Gijón)																
1	DIRECTOR/A	1	21	C			S	C	AP	A2	C1			ES/33/024		

Cód.	Denominación	Do	CD	Elementos	Complemento específico		T	F	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
					P	P Ad											
Centro de Día para Personas Mayores Dependientes y Centro Social de Luanco																	
1	DIRECTOR/A	1	21	C			S	C	AP	A2					ES/33/025		
Centro de Día para Personas Mayores Dependientes y Centro Social de Sama																	
1	DIRECTOR/A	1	21	C			S	C	AP	A2					ES/33/031		
Centro Social de Personas Mayores de Pola de Laviana																	
1	DIRECTOR/A	1	21	C			S	C	AP	A2					ES/33/032		
Centro de Día para Personas Mayores Dependientes de Proaza																	
1	DIRECTOR/A	1	21	C			S	C	AP	A2					ES/33/052		
Servicio de Infancia, Familias y Adolescencia																	
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C			S	C	AP	A1			EX01		ES/33/044		
2	COORDINADOR/A INFANCIA, FAMILIAS Y ADOLESCENCIA	1	26	C			S	C	AP	A1	A2		EX01		ES/33/044		Coordinar, asesorar y gestionar la actividad en materia de infancia, familias y adolescencia
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A			N	C	AP	A2			EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B			N	C	AP	C2			EX01		ES/33/044		
Sección de Familia																	
1	JEFE/A SECCION	1	24	C			S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		
2	TRABAJADOR/A SOCIAL	3	18	A			N	C	AP	A2			EX21		ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO FAMILIA Y MENORES	1	16	C			S	C	AP	C1	C2		EX01		ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2			EX01		ES/33/044		
Sección de Adopción y Acogimiento																	
1	JEFE/A SECCION	1	24	C			S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		
2	PSICOLOGO/A	3	22	A			N	C	AP	A1			EX19		ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A			N	C	AP	C2			EX01		ES/33/044		
Sección de Centros de Menores																	
1	JEFE/A SECCION	1	22	C			S	C	AP	A2			C1		ES/33/044		
2	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	18	B			N	C	AP	A2			EX21		ES/33/044		
3	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	18	A			N	C	AP	A2			EX21		ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO CENTROS	1	16	C			S	C	AP	C1	C2		EX01		ES/33/044		
Centro de Alojamiento de Menores "Villalegre"																	
1	OPERARIO/A ESPECIALIZADO/A	1	13	A		NOC	N	C	AP	C2			AG		ES/33/004	PAR	Realizar las funciones de limpieza y otras de carácter instrumental
Centro de Alojamiento de Menores " El Humedal"																	
1	DIRECTOR/A	1	21	C			S	C	AP	A2			C1		ES/33/024		Dirigir y controlar la actividad del Centro de Alojamiento de Menores, así como la gestión de su régimen interior
Centro de Alojamiento de Menores "Villapaz"																	
1	EDUCADOR/A	1	15	A	PEL	TUR	N	C	AP	C1					ES/33/024		
2	OFICIAL/A EDUCADOR/A	1	15	A	PEL	TUR	N	C	AP	C2					ES/33/024		Realizar las funciones de atención integral, excluyendo las de carácter sanitario, a usuarios y en materia de proyectos educativos e intervención familiar
Centro de Alojamiento de Menores "Campillín"																	
1	EDUCADOR/A	1	15	A	PEL	TUR	N	C	AP	C1					ES/33/044		
2	OFICIAL/A EDUCADOR/A	1	15	A	PEL		N	C	AP	C2					ES/33/044		Realizar las funciones de atención integral, excluyendo las de carácter sanitario, a usuarios y en materia de proyectos educativos e intervención familiar
3	OFICIAL/A EDUCADOR/A	2	15	A	PEL	TUR	N	C	AP	C2					ES/33/044		Realizar las funciones de atención integral, excluyendo las de carácter sanitario, a usuarios y en materia de proyectos educativos e intervención familiar
4	OPERARIO/A	1	11	A			N	C	AP	AG					ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico		T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones	
		Do	CD	Elementos	P	P	Ad										
Centro de Alojamiento de Menores "Colloto"																	
1	DIRECTOR/A	1	21	C			S	C	AP	A2	C1			ES/33/044		Dirigir y controlar la actividad del Centro de Alojamiento de Menores, así como la gestión de su régimen interior	
2	OFICIAL/A EDUCADOR/A	2	15	A	PEL	TUR	N	C	AP	C2				ES/33/044		Realizar las funciones de atención integral, excluyendo las de carácter sanitario, a usuarios y en materia de proyectos educativos e intervención familiar	
Centro de Alojamiento de Menores "Los Pilares"																	
1	OFICIAL/A EDUCADOR/A	3	15	A	PEL	TUR	N	C	AP	C2				ES/33/044		Realizar las funciones de atención integral, excluyendo las de carácter sanitario, a usuarios y en materia de proyectos educativos e intervención familiar	
Centro Materno Infantil																	
1	DIRECTOR/A	1	21	C			S	C	AP	A2	C1			ES/33/044		Dirigir y controlar la actividad del Centro Materno Infantil, así como la gestión de su régimen interior	
2	COORDINADOR/A AREA MENOR	1	16	C			S	C	AP	C1	C2			ES/33/044			
3	EDUCADOR/A	1	15	A	PEL	TUR	N	C	AP	C1				ES/33/044			
4	OFICIAL/A EDUCADOR/A	2	15	A	PEL	TUR	N	C	AP	C2				ES/33/044		Realizar las funciones de atención integral, excluyendo las de carácter sanitario, a usuarios y en materia de proyectos educativos e intervención familiar	
Guardería Infantil "La Carisa"																	
1	OPERARIO/A	1	13	A		TUR	N	C	AP	C2	AG			ES/33/044	PAR		
Dirección General de Vivienda																	
1	COORDINADOR/A PLAN VIVIENDA Y AYUDAS	1	26	C			S	C	AP	A1	A2			ES/33/044		Coordinar, asesorar y, en su caso, gestionar expedientes en las materias competencia de la Dirección General de Vivienda	
2	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones	
Laboratorio Asturiano Calidad Edificación																	
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	PEN	PEL	TOX		S	C	AP	A1	EX14	1050	ES/33/044	9617	
2	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO MATERIALES	1	19	C	PEN	PEL	TOX		S	C	AP	A2	EX13		ES/33/044	9538	
3	ARQUITECTO/A TECNICO/A	1	18	A	PEN	PEL	TOX		N	C	AP	A2	EX13		ES/33/044		
4	AUXILIAR LABORATORIO	1	13	B	PEN	PEL	TOX		N	C	AP	C2			ES/33/044	9534	
5	OPERARIO/A	1	13	B	PEN	PEL	TOX		N	C	AP	C2	AG		ES/33/044	PAR	
Servicio de Supervisión e Inspección																	
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C			S	C	AP	A1		EX13		ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de supervisión de proyectos de vivienda, edificación y urbanización promovidos por la Administración del Principado de Asturias, así como de inspección técnica en materia de edificación	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044			
Sección de Supervisión de Proyectos																	
1	JEFE/A SECCION	1	25	C			S	C	AP	A1				ES/33/044			
Sección de Inspección Técnica																	
1	JEFE/A SECCION	1	24	C			S	C	AP	A1	A2			ES/33/044			
2	ARQUITECTO/A TECNICO/A	1	18	A			N	C	AP	A2		EX13		ES/33/044			
3	ARQUITECTO/A TECNICO/A	1	18	B			N	C	AP	A2		EX13		ES/33/044			
Sección de Estudios y Programación																	
1	JEFE/A SECCION	1	24	C			S	C	AP	A1	A2			ES/33/044	9605		
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A			N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044			
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044			
Servicio de Promoción y Financiación de la Vivienda																	
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C			S	C	AP	A1	A2	EX01		ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de cumplimiento del régimen legal, promoción y financiación de vivienda	

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T	F	P	P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones	
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	4	22	A		N	C	AP	A1		EX01					ES/33/044			
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N	C	AP	A2		EX01					ES/33/044			
Sección de Promoción																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX01	1100				ES/33/044	9617		
2	JEFE/A NEGOCIADO TRAMITACION ADMINISTRATIVA	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044	9569		
3	JEFE/A NEGOCIADO TRAMITACION	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044	9569		
4	JEFE/A NEGOCIADO PROMOCION	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044	9569		
Sección de Régimen Legal																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX01	1100				ES/33/044	9617		
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044			
3	JEFE/A NEGOCIADO HABITABILIDAD	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044	9569		
4	JEFE/A NEGOCIADO VIVIENDAS PROTECCION OFICIAL	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044	9569		
5	JEFE/A NEGOCIADO CEDULAS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044	9569		
6	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01					ES/33/044			
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01					ES/33/044			
Sección de Ayudas Viviendas																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX01	1100				ES/33/044	9617		
2	JEFE/A NEGOCIADO AYUDAS Y SUBVENCIONES	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044	9569		
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01					ES/33/044			
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01					ES/33/044			
Sección de Ayudas Rehabilitación Edificios																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX01	1100				ES/33/044			
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A		N	C	AP	A1		EX01	1100				ES/33/044			
3	JEFE/A NEGOCIADO REHABILITACION	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044			
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01					ES/33/044			
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01					ES/33/044			
Servicio de Edificación de Vivienda																			
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1		EX13					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de edificación de viviendas promovidas por la Administración del Principado de Asturias	
2	JEFE/A NEGOCIADO EDIFICACION	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044			
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1		EX01					ES/33/044			
Sección de Mantenimiento y Reparación																			
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX13					ES/33/044			
2	JEFE/A NEGOCIADO OBRAS VIVIENDA I	1	21	C		S	C	AP	A2		EX13					ES/33/044			
3	JEFE/A NEGOCIADO OBRAS VIVIENDA II	1	21	C		S	C	AP	A2		EX13					ES/33/044		Elaborar informes previos, revisar proyectos técnicos y participar en la dirección facultativa de obras de mantenimiento y reparación de viviendas	
Sección de Edificación																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX13	1170				ES/33/044			
2	ARQUITECTO/A	2	22	A		N	C	AP	A1		EX13					ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	
3	JEFE/A NEGOCIADO PROYECTOS VIVIENDA	1	21	C		S	C	AP	A2		EX13					ES/33/044		Elaborar informes previos, revisar proyectos técnicos y participar en la dirección facultativa de obras de edificación y demolición de viviendas	
4	JEFE/A NEGOCIADO OBRAS VIVIENDA III	1	21	C		S	C	AP	A2		EX13					ES/33/044		Elaborar informes previos, revisar proyectos técnicos y participar en la dirección facultativa de obras de edificación de viviendas	
5	JEFE/A NEGOCIADO DELINEACION	1	16	C		S	C	AP	C1		EX10					ES/33/044	9567	Realizar las funciones técnicas de delineación en expedientes competencia de la Sección.	
6	DELINEANTE/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX10					ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	
7	AUXILIAR TECNICO/A VIVIENDA	1	12	B		S	C	AP	AG							ES/33/044		Realizar las funciones técnicas de naturaleza auxiliar en el ambito de la Sección	

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T F	P P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
CONSEJERÍA DE SANIDAD																
1	SECRETARIO/A DESPACHO	2	18	C		S	L	AP	C1	C2	EE01			ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Secretaría General Técnica																
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Asuntos Generales																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1		EX01			ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de régimen interior, registro y archivo, contratación y expropiaciones
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Contratación y Asuntos Generales																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1	A2	EX01			ES/33/044	PAR	
2	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO CONTRATACION	1	19	C		S	C	AP	C1		EX01			ES/33/044	9527	
3	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO COMPRAS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
Sección de Seguimiento de Obras																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX01			ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO SEGUIMIENTO OBRAS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Apoyo Administrativo																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX02			ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO REGISTRO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9554	
3	JEFE/A NEGOCIADO ARCHIVO APOYO REGIS.	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
4	ADMINISTRATIVO/A	2	15	B		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
5	CONSERJE	1	14	C		S	C	AP	AG		EX01			ES/33/044	9555	
6	ORDENANZA	1	11	A		N	C	AP	AG		EX01			ES/33/044		
7	ORDENANZA	1	11	A		N	C	AP	AG		EX01			ES/33/044		
Servicio de Régimen Presupuestario Interno																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1		EX01			ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión económica y presupuestaria
Oficina de Análisis y Control Presupuestario																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX02			ES/33/044	9605	
2	JEFE/A NEGOCIADO INGRESOS	1	19	C		S	C	AP	C1		EX01			ES/33/044	9556	
3	JEFE/A NEGOCIADO GASTOS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9556	
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Seguimiento Presupuestario Servicios Centrales																
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX02			ES/33/044	9605	
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Servicio de Personal																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión de personal; así como en materia de actuaciones jurídicas que procedan en relación a los expedientes que en materia de personal provengan de las entidades adscritas o dependientes de la Consejería
Sección de Personal																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2				ES/33/044	9600	
2	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO PERSONAL SANIDAD	1	19	C		S	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico		T F		Tit.		Conc. Area		Funciones		
		Do	CD	Elementos	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Ac.	For.		Ciud. Dest.	Obs.
3	JEFE/A NEGOCIADO TRAMITACION	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Sección de Personal Estatutario														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	E		ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRACION	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EE01		ES/33/044		
Servicio de Asuntos Jurídicos														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1				ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de régimen jurídico y normativo, apoyo jurídico, régimen sancionador, responsabilidad patrimonial.	
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	B	N	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044		
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044		
Sección de Autorizaciones y Sanciones														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX01		ES/33/044		
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A	N	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044		
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	B	N	C	AP	A2		EX02		ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO ASUNTOS GENERALES	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Servicio de Obras														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	A6	A1		EX13		ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de infraestructuras sanitarias	
2	COORDINADOR/A OBRAS	1	26	C	S	C	A7	A1	A2	EX13		ES/33/044		
3	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	A	N	C	AP	A1		EX17	1210	ES/33/044		
Dirección General de Salud Pública														
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EE01		ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones	
Servicio de Promoción de la Salud y Participación														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	A7	A1		E		ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en las materias de promoción de la salud, fomento de la participación, atención al ciudadano en materia sanitaria.	
2	AGENTE COORDINADOR AREA SANITARIA	1	25	C	PEN	PEL	S	C	AP	A1	EX15	1140	ES/33/044	9647
3	AGENTE COORDINACION AREA SANITARIA ESPECIAL	1	25	C	PEN	PEL	S	C	A7	A1	EX15	1140	ES/33/044	9647
4	ENFERMERO/A	3	18	A	N	C	AP	A2		EX15		ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Sección de Programas y Promoción de la Salud														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1		EX15		ES/33/044	9508	
Servicio de Evaluación de la Salud, Calidad y Programas														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	A7	A1		E		ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de evaluación de la salud en el ámbito del Principado de Asturias, de informe sobre acreditación o autorización de servicios de prevención de riesgos laborales y en materia de investigación epidemiológica en el ámbito de salud laboral; así como en materia de evaluación, desarrollo de las estrategias de intervención y seguimiento en materia de drogodependencia.	
2	AGENTE COORDINACION AREA SANITARIA ESPECIAL	1	25	C	PEN	PEL	S	C	AP	A1	EX15	1140	ES/33/044	9647
3	AGENTE COORDINADOR AREA SANITARIA	1	25	C	PEN	PEL	S	C	AP	A1	EX15	1140	ES/33/024	9647
4	TÉCNICO/A DEL OBSERVATORIO DE SALUD EN ASTURIAS	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EE15		ES/33/044	Gestionar el desarrollo del Observatorio para la evaluación de la salud.	
5	FACULTATIVO/A MEDICO/A	1	22	A	N	C	AP	A1		EX15	1140	ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	
6	ENFERMERO/A	1	18	A	N	C	AP	A2		EX15		ES/33/044		
7	JEFE/A NEGOCIADO PROGRAMAS	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv Do	Complemento CD	específico Elementos	T F	P P Ad	Gr.	Exc.	Tit. Aca.	For.	Conc. Ciud.	Area Dest.	Obs.	Funciones		
8	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1			ES/33/044				
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2			ES/33/044				
Sección de Programas de Prevención																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1			ES/33/044	9506			
2	FACULTATIVO/A MEDICO/A	1	22	A		N	C	AP	A1			ES/33/044				
3	FACULTATIVO/A MEDICO/A	1	22	B		N	C	AP	A1			ES/33/044				
4	ENFERMERO/A	1	18	A		N	C	AP	A2			ES/33/044				
Sección de Información Sanitaria																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	A7	A1			ES/33/044	9507			
2	ENFERMERO/A	2	18	A		N	C	AP	A2			ES/33/044				
3	ENFERMERO/A	3	18	A	PEN PEL	N	C	AP	A2			ES/33/044				
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1			ES/33/044				
Servicio de Vigilancia Epidemiológica																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	A7	A1	E		ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en las materias de vigilancia epidemiológica, mantenimiento del sistema de información microbiológica así como supervisión del cumplimiento de la normativa sanitaria para eliminar o disminuir los riesgos de la salud.		
2	AGENTE COORDINACION AREA SANITARIA ESPECIAL	2	25	C	PEN PEL	S	C	AP	A1			ES/33/044	9647			
3	AGENTE COORDINADOR AREA SANITARIA	1	25	C	PEN PEL	S	C	AP	A1			ES/33/004	9647			
4	JEFE/A NEGOCIADO EPIDEMIOLOGIA	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01	ES/33/044			
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1			EX01	ES/33/044			
Sección de Vigilancia Epidemiológica																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	A7	A1			ES/33/044	9504	Gestionar, proponer e informar en materia de vigilancia epidemiológica Coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.		
2	FACULTATIVO/A MEDICO/A	1	22	A		N	C	AP	A1			ES/33/044				
3	MEDICO/A	1	22	C		N	C	AP	A1			ES/33/044				
4	ENFERMERO/A	1	18	A		N	C	AP	A2			ES/33/024				
5	ENFERMERO/A	1	18	A		N	C	AP	A2			ES/33/044				
Sección de Inmunología Sanitaria																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	PEN PEL	S	C	AP	A1			EX15	9139	ES/33/044	Gestionar, proponer e informar en materia de inmunología sanitaria, así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes	
2	MICROBIOLOGO/A	1	22	C	PEN PEL	N	C	AP	A1			EX15	9139	ES/33/044		
Laboratorio de Salud Pública																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	A7	A1	E		ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de apoyo técnico y soporte analítico en el ámbito de la salud pública		
2	FACULTATIVO/A	1	22	C	PEN PEL TOX	N	C	AP	A1			EX14		ES/33/044		
3	ADMINISTRATIVO/A	2	15	B		N	C	AP	C1			EX01		ES/33/044		
Sección de Microbiología aplicada a la Salud Pública																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	PEN PEL TOX	S	C	AP	A1			EX14	9139	ES/33/044	9510	
2	MICROBIOLOGO/A	2	22	C	PEN PEL TOX	N	C	AP	A1			EX14	9139	ES/33/044		
Sección de Análisis Ambiental																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	PEN PEL TOX	S	C	AP	A1			EX14		ES/33/044	9511	
Sección de Química aplicada a la Salud Pública																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	PEN PEL TOX	S	C	AP	A1			EX14	1050	9152	ES/33/044	
2	FACULTATIVO/A	3	22	C	PEN PEL TOX	N	C	AP	A1			EX14		ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico	T F	P P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
		Do	CD												
Servicio de Riesgos Ambientales y Alimentarios															
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S C A7 A1		E					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en las materias de cumplimiento de la normativa sanitaria sobre riesgos ambientales, alimentarios y del reglamento de la policía sanitaria mortuoria.
2	COORDINADOR/A SANITARIO/A MATADEROS	1	25	C		S C AP A1		EX20					ES/33/044		
3	RESPONSABLE PROGR. CONTROL OFICIAL ALIMENTOS	1	25	C		S C AP A1							ES/33/044		
4	FACULTATIVO/A	1	22	C		N C AP A1		EX20					ES/33/044		
5	VETERINARIO/A	1	22	C		N C AP A1		EX20					ES/33/044		
6	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01					ES/33/044		Tramitar documentacion y expedientes en materia del Servicio
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A		N C AP C2		EX01					ES/33/044		
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N C AP C2		EX01					ES/33/044		
Unidad Territorial del Área Sanitaria I															
1	RESPONSABLE U.T.A.	1	25	C		S C AP A1		EX09					ES/33/041		
2	INSPECTOR/A SANITARIO/A MATADEROS	1	22	C	PEN PEL	N C AP A1		EX20					ES/33/018		
3	VETERINARIO/A	3	22	C		N C AP A1		EX20					ES/33/041		
4	VETERINARIO/A	1	22	C	PEN PEL	N C AP A1		EX20					ES/33/041		
5	FARMACEUTICO/A	2	22	C		N C AP A1		EX15	1150				ES/33/041		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2		EX01					ES/33/041		
Unidad Territorial del Área Sanitaria II															
1	RESPONSABLE U.T.A.	1	25	C		S C AP A1		EX09					ES/33/011		
2	INSPECTOR/A SANITARIO/A MATADEROS	1	22	C	PEN PEL	N C AP A1		EX20					ES/33/073		
3	VETERINARIO/A	2	22	C		N C AP A1		EX20					ES/33/011		
4	VETERINARIO/A	1	22	C	PEN PEL	N C AP A1		EX20					ES/33/011		
5	FARMACEUTICO/A	1	22	C		N C AP A1		EX15	1150				ES/33/011		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2		EX01					ES/33/011		
Unidad Territorial del Área Sanitaria III															
1	RESPONSABLE U.T.A.	1	25	C		S C AP A1		EX09					ES/33/004		
2	INSPECTOR/A SANITARIO/A MATADEROS	1	22	C	PEN PEL	N C AP A1		EX20					ES/33/004		
3	INSPECTOR/A SANITARIO/A MATADEROS	1	22	C	PEN PEL	N C AP A1		EX20					ES/33/051		
4	VETERINARIO/A	6	22	C		N C AP A1		EX20					ES/33/004		
5	FARMACEUTICO/A	2	22	C		N C AP A1		EX15	1150				ES/33/004		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2		EX01					ES/33/004		
Unidad Territorial del Área Sanitaria IV															
1	RESPONSABLE U.T.A.	1	25	C		S C AP A1		EX09					ES/33/044		
2	INSPECTOR/A TECNICO/A MATADERO	1	23	C	PEN PEL	S C AP A1		EX20					ES/33/042	PAR	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	INSPECTOR/A SANITARIO/A MATADEROS	1	22	C	PEN PEL	N C AP A1		EX20					ES/33/042		
4	VETERINARIO/A	13	22	C		N C AP A1		EX20					ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
5	VETERINARIO/A	1	22	C	PEN PEL	N C AP A1		EX20					ES/33/044		
6	FARMACEUTICO/A	3	22	C		N C AP A1		EX15	1150				ES/33/044		
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2		EX01					ES/33/044		
Unidad Territorial del Área Sanitaria V															
1	RESPONSABLE U.T.A.	1	25	C		S C AP A1		EX09					ES/33/024		
2	INSPECTOR/A SANITARIO/A MATADEROS	1	22	C	PEN PEL	N C AP A1		EX20					ES/33/024		
3	INSPECTOR/A SANITARIO/A MATADEROS	1	22	C	PEN PEL	N C A6 A1		EX20					ES/33/024		
4	VETERINARIO/A	8	22	C		N C AP A1		EX20					ES/33/024		
5	FARMACEUTICO/A	2	22	C		N C AP A1		EX15	1150				ES/33/024		
6	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A		N C AP C1		EX01					ES/33/024		

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico		T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones	
		Do	CD	P	P Ad								
Unidad Territorial del Área Sanitaria VI													
1	RESPONSABLE U.T.A.	1	25	C	S	C	AP	A1	EX09		ES/33/045		
2	INSPECTOR/A SANITARIO/A MATADEROS	1	22	C	PEN	PEL	N	C	AP	A1	EX20	ES/33/012	
3	VETERINARIO/A	4	22	C			N	C	AP	A1	EX20	ES/33/045	
4	FARMACEUTICO/A	2	22	C			N	C	AP	A1	EX15 1150	ES/33/045	
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2	EX01	ES/33/045	
Unidad Territorial del Área Sanitaria VII													
1	RESPONSABLE U.T.A.	1	25	C	S	C	AP	A1	EX09		ES/33/037		
2	INSPECTOR/A SANITARIO/A MATADEROS	2	22	C	PEN	PEL	N	C	AP	A1	EX20	ES/33/037	
3	VETERINARIO/A	1	22	C	PEN	PEL	N	C	AP	A1	EX20	ES/33/037	
4	VETERINARIO/A	3	22	C			N	C	AP	A1	EX20	ES/33/037	
5	FARMACEUTICO/A	1	22	C			N	C	AP	A1	EX15 1150	ES/33/037	
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2	EX01	ES/33/037	
Unidad Territorial del Área Sanitaria VIII													
1	RESPONSABLE U.T.A.	1	25	C	S	C	AP	A1	EX09		ES/33/031		
2	INSPECTOR/A SANITARIO/A MATADEROS	1	22	C	PEN	PEL	N	C	AP	A1	EX20	ES/33/031	
3	VETERINARIO/A	3	22	C			N	C	AP	A1	EX20	ES/33/031	
4	FARMACEUTICO/A	1	22	C			N	C	AP	A1	EX15 1150	ES/33/031	
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A			N	C	AP	C1	EX01	ES/33/031	
Sección de Gestión y Evaluación de la Calidad													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1			ES/33/044		
2	FACULTATIVO/A	1	22	C			N	C	AP	A1	EX20	ES/33/044	
Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.													
Sección de Higiene Alimentaria													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX20		ES/33/044		
2	VETERINARIO/A	1	22	C			N	C	AP	A1	EX20	ES/33/044	
Sección de Sanidad Ambiental													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX15		ES/33/044	Gestionar, proponer e informar sobre expedientes y programas en materia de sanidad ambiental así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.	
2	FACULTATIVO/A	1	22	C			N	C	AP	A1	EX15	ES/33/044	
3	AUXILIAR SANITARIO/A	1	13	A	PEN	PEL	S	C	AP	C2	AG	ES/33/044 PAR	
Servicio de Consumo													
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	EX01		ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de protección, formación e información a los consumidores, en materia de expedientes sancionadores de consumo, así como del sistema arbitral de consumo
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	B			N	C	AP	A1	EX01 1100	ES/33/044	
3	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	B			N	C	AP	A1	EX01 1100	ES/33/044	9602
4	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9577
5	JEFE/A NEGOCIADO ADTVO. PROC. E INHIBICIONES	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9577
6	JEFE/A NEGOCIADO DE RECLAMACIONES DE CONSUMO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	Tramitar documentación y expedientes en materia de reclamaciones de consumo
Sección de Educación para el Consumo													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	2501		ES/33/044	
2	TECNICO/A CONSUMO	1	18	B			N	C	AP	A2	EX01	ES/33/044	
3	TECNICO/A DE EDUCACION PARA EL CONSUMO	2	18	B			N	C	AP	A2		ES/33/044	
4	JEFE/A NEGOCIADO DOCUMENTACION	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
Sección de Arbitraje de Consumo													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX01	1100		ES/33/044	9512
2	TECNICO/A ENCUESTAS Y ESTUDIOS	1	18	B			N	C	AP	A2	EX01	ES/33/044	

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
						P	P Ad									
3	JEFE/A NEGOCIADO REGISTRO Y ARBITRAJE	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Control de Mercado																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX01			ES/33/044		
2	COORDINADOR/A INSPECCION	1	22	C		S	C	AP	A2		C1			ES/33/044		
3	COORDINADOR/A INSPECCION	1	22	C		S	C	AP	A2		C1			ES/33/044		
4	COORDINADOR/A INSPECCION	1	22	C		S	C	AP	A2		C1			ES/33/044		
5	COORDINADOR/A INSPECCION	1	22	C		S	C	AP	A2		C1			ES/33/044		
6	COORDINADOR/A INSPECCION	1	22	C		S	C	AP	A2		C1			ES/33/044		
7	AGENTE COORDINACION RED ALERTAS/ACC.MERC.	1	19	C		S	C	AP	C1		EX01			ES/33/044	9577	
8	TECNICO/A CONSUMO	1	18	B		N	C	AP	A2		EX01			ES/33/044		
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Dirección General de Planificación, Ordenación e Innovación Sanitarias																
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EE01			ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Inspección de Servicios y Centros Sanitarios																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	A7	A1		E			ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de ordenación, registro e inspección, de los centros, servicios y establecimientos sanitarios con excepción de los farmacéuticos, en materia de responsabilidad patrimonial, así como en materia de Registro de Instrucciones Previas y de auditorías asistenciales.
2	COORDINADOR/A RESP. PATRIM. Y REGISTRO INST. PREV.	1	27	C		S	C	AP	A1		EX28			ES/33/044		Coordinar, asesorar, y en su caso, gestionar los expedientes de responsabilidad patrimonial así como la llevanza del registro de instrucciones previas
3	COORDINADOR/A AUDITORIAS ASISTENCIALES Y DOCENTES	1	27	C		S	C	AP	A1		EX28			ES/33/044		Coordinar, asesorar, y en su caso, gestionar auditorías asistenciales y docentes
4	INSPECTOR/A PRESTACIONES SANITARIAS	3	26	C		S	C	AP	A1		EX28			ES/33/044		
5	INSPECTOR/A PRESTACIONES	1	26	C		S	C	A7	A1		EX28			ES/33/044		
6	FACULTATIVO/A MEDICO/A INSPECTOR/A	4	25	C	PEN PEL	S	C	AP	A1		EX15	1140		ES/33/044		Realizar las funciones de inspección, evaluación y control de centros y servicios sanitarios.
7	SUBINSPECTOR/A PRESTACIONES SANITARIAS	1	21	C		S	C	AP	A2		EX29			ES/33/044		
8	INSPECTOR/A DUE	4	21	C	PEN PEL	S	C	AP	A2		EX15			ES/33/044		Colaborar en la inspección, evaluación y control de centros y servicios sanitarios.
9	ENFERMERO/A	1	18	A		N	C	AP	A2		EX15			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
10	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia de inspección de servicios y centros sanitarios
11	JEFE/A NEGOCIADO TRAMITACION AUTORIZACIONES	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia de autorizaciones de servicios y centros
12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Apoyo																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	E			ES/33/044		Gestionar, proponer e informar en materia de responsabilidad patrimonial y sobre el registro de instrucciones previas, así como coordinar y dirigir las actividades de las unidades dependientes
Servicio de Farmacia																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	A7	A1		E			ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de ordenación, registro e inspección de centros, servicios, establecimientos y prestaciones farmacéuticas, de inspección y control de laboratorios, productos farmacéuticos, ensayos clínicos, estudios de investigación y distribución de medicamentos.
2	INSPECTOR/A FARMACEUTICO/A	4	26	C	PEN PEL	S	C	AP	A1		EX15	1150		ES/33/044		
3	INSPECTOR/A PRESTACIONES SANITARIAS	2	26	C		S	C	AP	A1		EX28			ES/33/044		
4	FACULTATIVO/A MEDICO/A	1	22	A		N	C	AP	A1		EX15	1140		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
5	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv Do	Complemento CD	específico Elementos	T F	P P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
Servicio de Seguimiento Asistencial y Presupuestario															
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	A7	A1					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de seguimiento asistencial y presupuestario en la provisión de servicios sanitarios con financiación pública.
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Servicio de Evaluación de Tecnologías, Planificación y Aseguramiento Sanitarios															
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	A7	A1					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de ordenación y planificación de recursos y servicios de atención sanitaria, en materia de aseguramiento sanitario público y evaluación de tecnologías sanitarias, así como de las funciones de Oficina de Evaluación de las Tecnologías sanitarias del Principado y el mantenimiento del Registro central de aseguramiento público sanitario.
2	COORDINADOR/A PROGRAMAS	1	27	C	S	C	AP	A1		E			ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO INFORMES	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
Sección de Calidad															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		
Sección de Análisis Programas															
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1		EX15	1140		ES/33/044		
Sección de Ordenación y Gestión															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX15			ES/33/044		
2	ENFERMERO/A	1	18	A	N	C	AP	A2		EX15			ES/33/044		
Servicio de Sistemas y Tecnologías de la Información															
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	A7	A1		E			ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de planificación, diseño, implantación y gestión de los sistemas y tecnologías de la información y de los programas y políticas de seguridad en el ámbito del Sistema de Información Sanitario.
Sección de Programación															
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1				ES/33/044		
Servicio de Investigación y Gestión del Conocimiento															
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	A7	A1		E			ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de investigación en ciencias de la salud e innovación, así como en materia de formación y desarrollo profesional en el ámbito sanitario.
2	JEFE/A NEGOCIADO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9571	Tramitar documentación y expedientes en materia de bibliografía y documentación sanitaria
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/066		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE															
1	SECRETARIO/A DESPACHO	2	18	C	S	L	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Jurado de Expropiación del Principado de Asturias															
1	JEFE/A SECRETARIA	1	27	C	S	C	AP	A1		EX01	1100		ES/33/044		Realizar la función de secretaría del Jurado de Expropiación así como planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de apoyo administrativo al mismo
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A	N	C	AP	A1		EX01	1100		ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Apoyo Técnico															
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1		EX13	1170		ES/33/044		
2	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	A	N	C	AP	A1		EX17	1190		ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico		T F		Tit.				Conc. Area	Funciones		
		Do	CD	Elementos	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.		For.	Ciud. Dest.
Secretaría General Técnica													
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Asuntos Generales													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1				ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de régimen interior, responsabilidad patrimonial, régimen sancionador, personal y registro y archivo en el ámbito de la Consejería, así como de de apoyo jurídico correspondiente a la Secretaría General Técnica
2	ASESOR/A TECNICO/A ESTUDIOS	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	EX01	1100	ES/33/044	Asesorar y elaborar informes en las materias competencia del Servicio.
3	ASESOR/A TECNICO/A ESTUDIOS	1	26	C	S	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044	
Sección de Régimen Interior													
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044	9601
2	JEFE/A NEGOCIADO GESTION ADMINISTRATIVA PERSONAL	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9601
3	JEFE/A NEGOCIADO REGISTRO I	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9554
4	JEFE/A NEGOCIADO REGISTRO II	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9554
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044	
6	CONSERJE	1	14	C	S	C	AP	AG				ES/33/044	9555
Organizar y coordinar la prestación de las actividades propias del personal subalterno adscrito además de la supervisión del estado de los medios materiales													
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	
9	ORDENANZA	3	11	B	N	C	AP	AG		EX01		ES/33/044	
10	ORDENANZA	3	11	A	N	C	AP	AG		EX01		ES/33/044	
Sección de Gestión Económica de Personal													
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044	
2	JEFE/A NEGOCIADO GESTION ECON. PERSONAL	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9601
Sección de Régimen Jurídico													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044	
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A	N	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9554
4	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9554
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044	
Servicio de Tramitación y Seguimiento Presupuestario													
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	EX02	2370	ES/33/044	9605
Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión económica y presupuestaria.													
Oficina de Análisis y Control Presupuestario													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2		2370	ES/33/044	9605
2	JEFE/A NEGOCIADO CAJA PAGADORA	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO TRAMITACION PRESUPUESTARIA I	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9626
4	JEFE/A NEGOCIADO TRAMITACION PRESUPUESTARIA II	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
5	JEFE/A NEGOCIADO TRAMITACION PRESUPUESTARIA III	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
Servicio de Contratación													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de contratación administrativa de competencia de la Consejería
2	ASESOR/A TECNICO/A	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	EX01		ES/33/044	
3	ASESOR/A TECNICO/A	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	EX01		ES/33/044	
4	JEFE/A NEGOCIADO CONTRATACION I	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9502
5	JEFE/A NEGOCIADO CONTRATACION II	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9502
6	JEFE/A NEGOCIADO CONTRATACION III	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
7	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044	
8	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044	

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico		T F		Tit.			Conc. Area		Funciones	
		Do	CD	Elementos	P	P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.		Ciud. Dest.
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B			N C AP C2	EX01			ES/33/044	
Servicio de Expropiaciones												
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C			S C AP A1	EX01 1100			ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de expropiaciones
2	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	B			N C AP A2	EX17 2030			ES/33/044	
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A			N C AP C1	EX01			ES/33/044	
Sección de Expropiaciones I												
1	JEFE/A SECCION	1	25	C			S C AP A1	EX01 1100			ES/33/044	9528
2	INGENIERO/A TECNICO/A	2	18	B			N C AP A2	EX17 2430			ES/33/044	
3	ARQUITECTO/A TECNICO/A	1	18	A			N C AP A2	EX13			ES/33/044	
4	JEFE/A NEGOCIADO TRAMITACION EXPROPIACIONES	1	16	C			S C AP C1	C2 EX01			ES/33/044	9554
5	JEFE/A NEGOCIADO JUSTIPRECIO	1	16	C			S C AP C1	C2 EX01			ES/33/044	
6	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A			N C AP C1	EX01			ES/33/044	
7	AUXILIAR TECNICO/A	1	14	B		PEL	S C AP C2				ES/33/044	PAR
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4	13	A			N C AP C2	EX01			ES/33/044	
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B			N C AP C2	EX01			ES/33/044	
Sección de Expropiaciones II												
1	JEFE/A SECCION	1	25	C			S C AP A1	EX01 1100			ES/33/044	9528
2	ARQUITECTO/A TECNICO/A	1	18	B			N C AP A2	EX13			ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO JUSTIPRECIO	1	16	C			S C AP C1	C2 EX01			ES/33/044	9554
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A			N C AP C1	EX01			ES/33/044	
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B			N C AP C1	EX01			ES/33/044	
6	AUXILIAR TECNICO/A	1	15	A			N C AP C1	EX10			ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A			N C AP C2	EX01			ES/33/044	
Dirección General de Infraestructuras												
1	COORDINADOR/A APOYO TECNICO	1	26	C			S C AP A1	A2			ES/33/044	Coordinar, asesorar y, en su caso, gestionar expedientes en materia económico presupuestaria en relación con las actividades competencia de la Dirección General
2	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C			S C AP C1	C2 EX01			ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Programación y Seguridad Vial												
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C			S C AP A1	EX17 1200			ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de planificación y gestión viaria general de la red de carreteras autonómicas, de supervisión de los estudios y proyectos de obras de carretera, de asistencia técnica en materia de geología, geotecnia y control de materiales de construcción y la procedente en relación con las infraestructuras del transporte de titularidad no autonómica; así como en materia de seguridad vial.
2	COORDINADOR/A ASUNTOS MEDIOAMBIENTALES	1	24	C			S C AP A1	A2			ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO COORDINACION	1	16	C			S C AP C1	C2 EX01			ES/33/044	
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B			N C AP C1	EX01			ES/33/044	
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B			N C AP C2	EX01			ES/33/044	
Sección de Supervisión												
1	JEFE/A SECCION	1	25	C			S C AP A1	EX17 1200			ES/33/044	9516
2	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	B			N C AP A2	EX17 2050			ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO DELINEACION	1	16	C			S C AP C1	EX10 3490			ES/33/044	9529
Sección de Geología y Geotecnia												
1	JEFE/A SECCION	1	25	C			S C AP A1	EX17			ES/33/044	
Sección de Planeamiento												
1	JEFE/A SECCION	1	25	C			S C AP A1	EX10 1200			ES/33/044	9516
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		TOX	N C AP C2	EX01			ES/33/044	

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T	F	P	P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones	
3	OPERARIO/A	1	11	A	TOX	N	C	AP	AG							ES/33/044	9534		
Sección de Seguridad Vial																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX17	1200				ES/33/044	9516		
2	COORDINADOR/A SEGURIDAD Y SALUD	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX17					ES/33/044			
3	JEFE/A NEGOCIADO SEGURIDAD VIAL	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2050				ES/33/044	9516		
Servicio de Construcción de Carreteras																			
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1		EX17	1200				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de planificación y gestión de las obras de construcción de carreteras de mayor complejidad constructiva de competencia autonómica	
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1		EX01					ES/33/044			
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01					ES/33/044			
Sección de Construcción I																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX17	1200				ES/33/044	9516		
2	JEFE/A NEGOCIADO CONSTRUCCION I	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2050				ES/33/044	9516		
3	JEFE/A NEGOCIADO CONSTRUCCION II	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2050				ES/33/044	9516		
Sección de Construcción II																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX17	1200				ES/33/044	9516		
2	JEFE/A NEGOCIADO CONSTRUCCION III	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2050				ES/33/044	9516		
3	JEFE/A NEGOCIADO CONSTRUCCION IV	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2050				ES/33/044	9516		
4	JEFE/A NEGOCIADO CONSTRUCCION VII	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2050				ES/33/044	9516		
Sección de Construcción III																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX17	1200				ES/33/044	9516		
2	JEFE/A NEGOCIADO CONSTRUCCION VIII	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2050				ES/33/044	9516		
3	JEFE/A NEGOCIADO CONSTRUCCION IX	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2050				ES/33/044	9516		
4	JEFE/A NEGOCIADO TOPOGRAFIA I	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2120				ES/33/044	9518		
5	JEFE/A NEGOCIADO TOPOGRAFIA II	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2120				ES/33/044	9518		
6	JEFE/A NEGOCIADO TOPOGRAFIA III	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2120				ES/33/044	9518		
7	JEFE/A NEGOCIADO DELINEACIÓN I	1	16	C		S	C	AP	C1		EX10					ES/33/044			
8	JEFE/A NEGOCIADO DELINEACIÓN II	1	16	C		S	C	AP	C1		EX10					ES/33/044			
9	CAPATAZ/A CONSTRUCCION	1	15	B		S	C	AP	C2							ES/33/035	9535		
10	CAPATAZ/A CONSTRUCCION	3	15	B		S	C	AP	C2							ES/33/044	9535		
11	CAPATAZ/A CONSTRUCCION	1	15	B		S	C	AP	C2							ES/33/026	9535		
12	CAPATAZ/A CONSTRUCCION	1	15	B		S	C	AP	C2							ES/33/060	9535		
13	AUXILIAR TOPOGRAFIA	1	13	B		N	C	AP	C2							ES/33/044	9530		
14	AUXILIAR OBRAS	1	13	B	PEL	S	C	AP	AG							ES/33/011	PAR		
Servicio de Conservación y Explotación de Carreteras																			
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1		EX17	1200				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de planificación y gestión de las obras de reparación y mantenimiento de carreteras de competencia autonómica, de aseguramiento de las condiciones de vialidad, así como en materia de explotación, autorización y policía administrativa de carreteras e inventario de la red	
2	JEFE/A NEGOCIADO TOPOGRAFIA	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2120				ES/33/044			
3	JEFE/A NEGOCIADO DELINEACION	1	16	C		S	C	AP	C1		EX10	3490				ES/33/044	9529		
4	DELINEANTE/A	2	15	A		N	C	AP	C1		EX10					ES/33/044			
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1		EX01					ES/33/044			
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	B		N	C	AP	C2		EX01					ES/33/044			
Sección de Conservación y Explotación Zona Central																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX17	1200				ES/33/044			
2	JEFE/A NEGOCIADO CONS. Y EXPLOT. ZONA CENTRAL I	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17	2050				ES/33/044	9570		
3	CELADOR/A AREA	1	17	C		S	C	AP	C2							ES/33/024	9520		
4	CAPATAZ/A BRIGADA	1	15	B		S	C	AP	C2							ES/33/024	9539		

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico T F				Tit.			Conc. Area		Funciones	
		Do	CD	Elementos	P P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Ciud. Dest.		Obs.
5	CONDUCTOR/A	2	13	A PEL	N	C	AP	C2	EX22		ES/33/024	
6	CAMINERO/A	2	13	A PEL	N	C	AP	C2			ES/33/024	
7	MAQUINISTA	1	13	A PEN	N	C	AP	C2			ES/33/024	9521
8	MAQUINISTA	1	13	A PEN	N	C	AP	C2			ES/33/004	9521
9	CAPATAZ/A BRIGADA	2	15	B	S	C	AP	C2			ES/33/051	9539
10	CONDUCTOR/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2	EX22		ES/33/051	
11	JEFE/A NEGOCIADO CONS. Y EXPLOT. ZONA CENTRAL II	1	21	C	S	C	AP	A2	EX17	2050	ES/33/044	9570
12	CELADOR/A AREA	1	17	C	S	C	AP	C2			ES/33/044	9520
13	CAPATAZ/A BRIGADA	1	15	B	S	C	AP	C2			ES/33/033	9539
14	CAPATAZ/A BRIGADA	2	15	B	S	C	AP	C2			ES/33/044	9539
15	MAQUINISTA	2	13	A PEN	N	C	AP	C2			ES/33/044	9521
16	CAMINERO/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2			ES/33/044	9534
17	CAMINERO/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2			ES/33/044	
18	CONDUCTOR/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2	EX22		ES/33/002	
19	JEFE/A NEGOCIADO CONS. Y EXPLOT. ZONA CENTRAL III	1	21	C	S	C	AP	A2	EX17	2050	ES/33/044	9570
20	CELADOR/A AREA	1	17	C	S	C	AP	C2			ES/33/044	9520
21	CONDUCTOR/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2	EX22		ES/33/026	
22	MAQUINISTA	1	13	A PEN	N	C	AP	C2			ES/33/026	9521
23	CAPATAZ/A BRIGADA	1	15	B	S	C	AP	C2			ES/33/010	9539
24	CONDUCTOR/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2	EX22		ES/33/010	
25	TRACTORISTA	1	13	A PEN	N	C	AP	C2			ES/33/005	9521
26	CAPATAZ/A BRIGADA	1	15	B	S	C	AP	C2			ES/33/052	9539
Sección de Conservación y Explotación Zona Occidental												
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX17	1200	ES/33/044	
2	JEFE/A NEGOCIADO CONS. Y EXPLOT. ZONA OCCIDEN. I	1	21	C	S	C	AP	A2	EX17	2050	ES/33/044	9570
3	CELADOR/A AREA	1	17	C	S	C	AP	C2			ES/33/073	9520
4	CAPATAZ/A BRIGADA	1	15	B	S	C	AP	C2			ES/33/059	9539
5	CONDUCTOR/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2	EX22		ES/33/059	
6	CAPATAZ/A BRIGADA	1	15	B	S	C	AP	C2			ES/33/034	9539
7	JEFE/A NEGOCIADO CONS. Y EXPLOT. ZONA OCCIDEN. II	1	21	C	S	C	AP	A2	EX17	2050	ES/33/044	9570
8	CELADOR/A AREA	1	17	C	S	C	AP	C2			ES/33/034	9520
9	CAPATAZ/A BRIGADA	1	15	B	S	C	AP	C2			ES/33/041	9539
10	CONDUCTOR/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2	EX22		ES/33/041	
11	CONDUCTOR/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2	EX22		ES/33/074	
12	CAMINERO/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2			ES/33/017	9534
13	CONDUCTOR/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2	EX22		ES/33/077	
14	JEFE/A NEGOCIADO CONS. Y EXPLOT. ZONA OCCIDEN. III	1	21	C	S	C	AP	A2	EX17	2050	ES/33/044	9570
15	CELADOR/A AREA	1	17	C	S	C	AP	C2			ES/33/011	9520
16	CAPATAZ/A BRIGADA	2	15	B	S	C	AP	C2			ES/33/011	9539
17	CONDUCTOR/A	2	13	A PEL	N	C	AP	C2	EX22		ES/33/011	
18	CONDUCTOR/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2	EX22		ES/33/001	
19	CAPATAZ/A BRIGADA	1	15	B	S	C	AP	C2			ES/33/027	9539
20	CONDUCTOR/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2	EX22		ES/33/028	
Sección de Conservación y Explotación Zona Oriental												
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX17	1200	ES/33/044	
2	CELADOR/A AREA	1	17	C	S	C	AP	C2			ES/33/012	9520
3	MAQUINISTA	1	13	A PEN	N	C	AP	C2			ES/33/012	9521
4	CAMINERO/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2			ES/33/012	
5	CONDUCTOR/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2	EX22		ES/33/045	
6	CONDUCTOR/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2	EX22		ES/33/008	
7	CAPATAZ/A BRIGADA	1	15	B	S	C	AP	C2			ES/33/036	9539
8	MAQUINISTA	1	13	A PEN	N	C	AP	C2			ES/33/036	9521
9	CONDUCTOR/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2	EX22		ES/33/036	
10	JEFE/A NEGOCIADO CONS. Y EXPLOT. ZONA ORIENTAL II	1	21	C	S	C	AP	A2	EX17	2050	ES/33/044	9570

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico		T F		Tit.			Conc. Area		Funciones			
		Do	CD	Elementos	P	P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.		Ciud. Dest.	Obs.	
11	CELADOR/A AREA	1	17	C	S	C	AP	C2			ES/33/032	9520		
12	CAPATAZ/A BRIGADA	1	15	B	S	C	AP	C2			ES/33/032	9539		
13	MAQUINISTA	1	13	A PEN	N	C	AP	C2			ES/33/032	9521		
14	CAPATAZ/A BRIGADA	1	15	B	S	C	AP	C2			ES/33/066	9539		
15	CAPATAZ/A BRIGADA	1	15	B	S	C	AP	C2			ES/33/060	9539		
16	CONDUCTOR/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2	EX22		ES/33/060			
17	OPERARIO/A BRIGADA	1	11	A PEL	N	C	AP	AG			ES/33/060	9534		
18	JEFE/A NEGOCIADO CONS. Y EXPLOT. ZONA ORIENTAL III	1	21	C	S	C	AP	A2	EX17	2050	ES/33/044	9570		
19	CELADOR/A AREA	1	17	C	S	C	AP	C2			ES/33/076	9520		
20	CAPATAZ/A BRIGADA	1	15	B	S	C	AP	C2			ES/33/076	9539		
21	CONDUCTOR/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2	EX22		ES/33/076			
22	CAMINERO/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2			ES/33/076			
23	CAPATAZ/A BRIGADA	1	15	B	S	C	AP	C2			ES/33/040	9539		
24	CAMINERO/A	1	13	A PEL	N	C	AP	C2			ES/33/049			
25	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1	EX01		ES/33/044			
26	MAQUINISTA	2	13	B PEN	N	C	AP	C2			ES/33/044	9521		
27	MAQUINISTA	1	13	B PEN PEL	N	C	AP	C2			ES/33/044	9521	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	
28	PALISTA	1	13	B PEN	N	C	AP	C2			ES/33/044	9521		
Sección de Apoyo Jurídico														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX01	1100	ES/33/044			
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO I	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044			
Sección de Gestión de Dominio Público Viario														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX17	2390	ES/33/044	9540	Gestionar, proponer e informar técnicamente en materia de dominio público viario, así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO II	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	9554		
3	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO III	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	9554		
4	CAPATAZ/A EXPLOTACION	1	15	B PEN PEL	S	C	AP	C2			ES/33/056	9540		
5	CAPATAZ/A EXPLOTACION	2	15	B PEN PEL	S	C	AP	C2			ES/33/044	9540		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4	13	A	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044			
7	VIGILANTE/A EXPLOTACION	3	13	A PEN PEL	N	C	AP	C2			ES/33/044	9534		
8	VIGILANTE/A EXPLOTACION	1	13	A PEN PEL	N	C	AP	C2			ES/33/044	9534		
9	VIGILANTE/A EXPLOTACION	2	13	A PEN PEL	N	C	AP	C2			ES/33/032	9534		
10	VIGILANTE/A EXPLOTACION	1	13	A PEN PEL	N	C	AP	C2			ES/33/049	9534		
11	VIGILANTE/A EXPLOTACION	1	13	A PEN PEL	N	C	AP	C2			ES/33/026	9534		
12	VIGILANTE/A EXPLOTACION	2	13	A PEN PEL	N	C	AP	C2			ES/33/011	9534		
13	VIGILANTE/A EXPLOTACION	1	13	A PEN PEL	N	C	AP	C2			ES/33/070	9534		
14	VIGILANTE/A EXPLOTACION	1	13	A PEN PEL	N	C	AP	C2			ES/33/045	9534		
15	VIGILANTE/A EXPLOTACION	1	13	A PEN PEL	N	C	AP	C2			ES/33/074	9534		
16	VIGILANTE/A EXPLOTACION	1	13	A PEN PEL	N	C	AP	C2			ES/33/004	9534		
Servicio de Puertos e Infraestructuras del Transporte														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1	EX17	1200	ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia portuaria, ferroviaria y de infraestructuras del transporte terrestre de competencia autonómica, así como de policía administrativa en materia portuaria	
2	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	A	N	C	AP	A1	EX17	1200	ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	
3	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRACION PORTUARIA	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	9554		
Sección de Proyectos y Obras														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX17	1200	ES/33/044			
2	JEFE/A NEGOCIADO TOPOGRAFIA	1	21	C	S	C	AP	A2	EX17	2120	ES/33/044			
3	JEFE/A NEGOCIADO CONSTRUCCION	1	21	C	S	C	AP	A2	EX17	2050	ES/33/044	9516		
4	JEFE/A NEGOCIADO DELINEACION	1	16	C	S	C	AP	C1	EX10	3490	ES/33/044	9529		

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
						P	P Ad									
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2					ES/33/044		
Sección de Conservación Portuaria																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX17	2390		ES/33/044		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/039		
Sección de Explotación y Gestión																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1					ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO RECAUDACION	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Dirección General de Transportes y Movilidad																
1	RESPONSABLE PROYECTOS SINGULARES	1	28	C		S	C	AP	A1		EX17	1200		ES/33/044	PAR	
2	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
Servicio de Transportes																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de transporte por carreteras y actividades auxiliares competencia de la Comunidad Autónoma
2	JEFE/A UNIDAD APOYO JURIDICO	1	25	C		S	C	AP	A1		EX01	1100		ES/33/044	9613	
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N	C	AP	A2		EX01			ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO JUNTA ARBITRAL	1	16	C		S	C	AP	C1	C2				ES/33/044	9554	
5	JEFE/A NEGOCIADO PRESUPUESTOS Y TASAS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9626	
6	JEFE/A NEGOCIADO CAPACITACION TRANSPORTE	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9554	
7	JEFE/A NEGOCIADO VISADO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9580	Tramitar documentación y expedientes en materia de visado de tarjetas de transporte
8	ADMINISTRATIVO/A	3	15	A		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
9	JEFE/A NEGOCIADO TACOGRAFO DIGITAL	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9580	Tramitar documentación y expedientes en materia de tarjetas del tacógrafo digital
10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	B		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Procedimiento Sancionador I																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX01	1100		ES/33/044	9580	
2	JEFE/A NEGOCIADO RECURSOS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9580	
3	JEFE/A NEGOCIADO TRANSPORTE PRIVADO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9580	
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Procedimiento Sancionador II																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX01	1100		ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO SANCIONES	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9580	
3	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Procedimiento Sancionador III																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX01	1100		ES/33/044		
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Transporte por Cable																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1		EX17	1200		ES/33/044		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		

Cód.	Denominación	Do	CD	Elementos	Niv Complemento específico		T F	P P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo																	
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Gestión y Disciplina Urbanística																	
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C				S	C	AP	A1				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de gestión y seguimiento del planeamiento y disciplina urbanística en el ámbito del Principado de Asturias
2	ARQUITECTO/A	1	22	A				N	C	AP	A1		EX13 1170		ES/33/007		
3	ARQUITECTO/A	1	22	A				N	C	AP	A1		EX13 1170		ES/33/011		
4	ARQUITECTO/A	1	22	A				N	C	AP	A1		EX13 1170		ES/33/040		
5	ARQUITECTO/A	1	22	A				N	C	AP	A1		EX13 1170		ES/33/051		
6	ARQUITECTO/A	1	22	A				N	C	AP	A1		EX13 1170		ES/33/012		
7	ARQUITECTO/A	1	22	A				N	C	AP	A1		EX13 1170		ES/33/052		
8	ARQUITECTO/A	1	22	A				N	C	AP	A1		EX13 1170		ES/33/055		
9	ARQUITECTO/A	1	22	A				N	C	AP	A1		EX13 1170		ES/33/074		
10	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A				N	C	AP	A1		EX01 1100		ES/33/012		
11	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A				N	C	AP	A1		EX01 1100		ES/33/074		
12	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A				N	C	AP	A1		EX01 1100		ES/33/040		
13	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A				N	C	AP	A1		EX01 1100		ES/33/051		
14	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A				N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044		
Sección de Inspección Urbanística																	
1	JEFE/A SECCION	1	24	C				S	C	AP	A1	A2	EX13		ES/33/044	9615	
2	JEFE/A NEGOCIADO INSPECCION URBANISTICA	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9568	
Sección de Apoyo Jurídico																	
1	JEFE/A SECCION	1	25	C				S	C	AP	A1		EX01 1100		ES/33/044	9613	
2	JEFE/A NEGOCIADO PLANEAMIENTO	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
Sección de Gestión Urbanística																	
1	JEFE/A SECCION	1	25	C				S	C	AP	A1		EX13		ES/33/044		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B				N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Secretaría de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio del Principado de Asturias																	
1	JEFE/A SERVICIO	1	30	C				S	C	AP	A1			1100	ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de apoyo técnico, jurídico y administrativo a la CUOTA, así como en materia de gestión del Registro de Planeamiento y Gestión Urbanística de Asturias y cualesquiera otros de su competencia
2	ARQUITECTO/A	2	22	A				N	C	AP	A1		EX13		ES/33/044		
3	TECNICO/A GRADO SUPERIOR	1	22	A				N	C	AP	A1		EX03 1100		ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO APOYO CUOTA	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	9568	
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A				N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044		
Sección de Coordinación y Planeamiento																	
1	JEFE/A SECCION	1	25	C				S	C	AP	A1		EX13		ES/33/044	9615	
Sección de Apoyo Técnico																	
1	JEFE/A SECCION	1	25	C				S	C	AP	A1		EX13 1170		ES/33/044	9615	
Sección de Apoyo Jurídico I																	
1	JEFE/A SECCION	1	25	C				S	C	AP	A1		EX01 1100		ES/33/044	9568	
Sección de Apoyo Jurídico II																	
1	JEFE/A SECCION	1	25	C				S	C	AP	A1		EX01 1100		ES/33/044	9568	

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico	T F	P P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
		Do	CD										
Área Técnica C.U.O.T.A.													
1	RESPONSABLE AREA TECNICA CUOTA	1	28	C		S C A6 A1					ES/33/044		
2	ARQUITECTO/A	1	22	A		N C AP A1		EX13			ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO GESTION I	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01			ES/33/044	9568	
4	JEFE/A NEGOCIADO GESTION II	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01			ES/33/044	9568	
Centro de Cartografía													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S C AP A1					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de producción cartográfica, así como en materia de ejecución de deslindes de términos municipales
2	JEFE/A NEGOCIADO TOPOGRAFIA	1	21	C		S C AP A2		EX17 2120			ES/33/044		
3	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	A		N C AP A2		EX17 2120			ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO DELINEACION	1	16	C		S C AP C1		EX10			ES/33/044	9567	
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N C AP C2		EX01			ES/33/044		
Dirección General de Calidad Ambiental													
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01			ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Calidad del Agua y del Aire													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S C A4 A1		EX10			ES/33/044		
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N C AP C1		EX01			ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Calidad del Aire													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S C AP A1		EX17 2340			ES/33/044	9553	
2	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	A		N C AP A1		EX17			ES/33/044		
3	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	C		N C AP A2		EX17			ES/33/044		
4	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	C	PEN PEL	N C AP A2		EX17			ES/33/044		
Sección Aguas Continentales													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S C AP A1		EX10			ES/33/044		
Sección Aguas Marinas													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S C AP A1		EX10			ES/33/044		
2	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	C	PEN PEL	N C AP A2		EX17 2070			ES/33/044		
Servicio de Planificación Hidráulica													
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C		S C AP A1	A2				ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO INSTALACIONES	1	21	C		S C AP A2		EX17 2060			ES/33/044		
Sección de Control de Gestión													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S C AP A1		EX02			ES/33/044		
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N C AP C1		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Planificación													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S C AP A1		EX17 1200			ES/33/044		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2		EX01			ES/33/044		
Servicio de Obras Hidráulicas y Restauración Ambiental													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S C A7 A1					ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO TOPOGRAFIA	1	21	C		S C AP A2		EX17 2120			ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO ADIVO. OBRAS HIDRAULICAS	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01			ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico		T F		Gr.	Tit.			Conc. Area		Funciones	
		Do	CD	P	P		Ad	Exc.	Aca.	For.	Ciud.		Dest.
Sección de Proyectos y Obras I													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX17	1200	ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO PROYECTOS Y OBRAS I	2	21	C	S	C	AP	A2	EX17	2050	ES/33/044		
3	CAPATAZ/A	1	15	B	S	C	AP	C2			ES/33/044		
Sección de Proyectos y Obras II													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX17	1200	ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO PROYECTOS Y OBRAS II	1	21	C	S	C	AP	A2	EX17	2050	ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO ABASTECIMIENTOS	1	21	C	S	C	AP	A2	EX17	2050	ES/33/044	9570	
4	CAPATAZ/A	1	15	B	S	C	AP	C2			ES/33/037		
5	AUXILIAR TECNICO/A	1	15	A	N	C	AP	C1	EX10		ES/33/044		
6	VIGILANTE/A OBRAS	1	15	B	S	C	AP	C2			ES/33/044	9649	
Sección de Proyectos y Obras III													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX17	1200	ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO PROYECTOS Y OBRAS III	2	21	C	S	C	AP	A2	EX17	2050	ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044		
Servicio de Control Ambiental													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1	EX10	2342	ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de control, inspección y vigilancia medioambiental del funcionamiento de las instalaciones industriales sujetas a autorización ambiental y de producción y gestión de residuos, de coordinación de guardería de calidad ambiental; así como en materia de control de la calidad del aire, agua y suelos y la gestión de las denuncias en materia de medio ambiente.	
Sección de Vigilancia Ambiental													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1 A2	2340		ES/33/044	9553	Gestionar, proponer e informar en materia de control y desarrollo de la vigilancia ambiental, recuperación ambiental y restauración de espacios afectados por los proyectos, obras, instalaciones y actividades con incidencia sobre el medio ambiente; así como coordinar y dirigir las actividades de las unidades dependientes.
2	GUARDA RESPONSABLE CALIDAD AMBIENTAL	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/041	Realizar la vigilancia e inspección de los proyectos, obras, instalaciones y actividades con incidencia sobre la calidad ambiental
3	GUARDA RESPONSABLE CALIDAD AMBIENTAL	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/045	Realizar la vigilancia e inspección de los proyectos, obras, instalaciones y actividades con incidencia sobre la calidad ambiental
4	GUARDA RESPONSABLE CALIDAD AMBIENTAL	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/005	Realizar la vigilancia e inspección de los proyectos, obras, instalaciones y actividades con incidencia sobre la calidad ambiental
5	GUARDA RESPONSABLE CALIDAD AMBIENTAL	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/044	Realizar la vigilancia e inspección de los proyectos, obras, instalaciones y actividades con incidencia sobre la calidad ambiental
6	GUARDA RESPONSABLE CALIDAD AMBIENTAL	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/027	Realizar la vigilancia e inspección de los proyectos, obras, instalaciones y actividades con incidencia sobre la calidad ambiental
7	GUARDA RESPONSABLE CALIDAD AMBIENTAL	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/033	Realizar la vigilancia e inspección de los proyectos, obras, instalaciones y actividades con incidencia sobre la calidad ambiental
8	GUARDA RESPONSABLE CALIDAD AMBIENTAL	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/011	Realizar la vigilancia e inspección de los proyectos, obras, instalaciones y actividades con incidencia sobre la calidad ambiental
9	GUARDA RESPONSABLE CALIDAD AMBIENTAL	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/067	Realizar la vigilancia e inspección de los proyectos, obras, instalaciones y actividades con incidencia sobre la calidad ambiental
Sección de Programación y Control Ambiental													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1 A2	2340		ES/33/044	Gestionar, proponer e informar en materia de recursos y procedimientos administrativos relacionados con los planes y programas de inspección ambiental de las instalaciones industriales, en materia de contaminación acústica y emisiones; así como coordinar y dirigir las actividades de las unidades dependientes	
2	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	A	N	C	AP	A1	EX17	1210	ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T F			Tit.	Conc. Area	For.	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
						P	P	Ad						
3	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	A		N	C	AP	A1	EX17	1190	ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
4	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	A		N	C	AP	A1	EX17	1220	ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
5	TECNICO/A GRADO SUPERIOR	2	22	A		N	C	AP	A1	EX10		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
6	JEFE/A NEGOCIADO PRESUPUESTOS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia presupuestaria del programa de calidad ambiental, así como en materia de subvenciones.
7	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1	EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Servicio de Prevención Ambiental y Cambio Climático														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1			ES/33/044		
2	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C		S	C	AP	A2			ES/33/044		
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N	C	AP	A2	EX02		ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO EXPEDIENTES	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	9603	
5	JEFE/A NEGOCIADO ADIVO. ASUNTOS AMBIENTALES	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia de asuntos ambientales
6	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1	EX01		ES/33/044		
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044		
Sección de Autorizaciones Ambientales														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1	EX17	2340	ES/33/044		
2	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	A		N	C	AP	A1	EX17	1220	ES/33/044		
3	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	A		N	C	AP	A1	EX17	1210	ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
4	ARQUITECTO/A TECNICO/A	2	18	A		N	C	AP	A2	EX13		ES/33/044		
5	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	A		N	C	AP	A2	EX17	2330	ES/33/044		
Sección de Evaluación Ambiental														
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1			ES/33/044		"Gestionar, proponer e informar en materia de evaluación ambiental, así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes. "
2	BIOLOGO/A	1	22	A		N	C	AP	A1	EX14	1010	ES/33/044		
3	TECNICO/A GRADO MEDIO	1	18	A		N	C	AP	A2	EX17	2030	ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Apoyo Técnico a la Prevención Ambiental														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX17	2340	ES/33/044	Gestionar, proponer e informar sobre expedientes técnicos en materia de prevención ambiental, así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes
2	TECNICO/A GRADO SUPERIOR	1	22	A		N	C	AP	A1	EX17	2341	ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	BIOLOGO/A	1	22	A		N	C	AP	A1	EX14	1010	ES/33/044		
Servicio de Residuos														
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C		S	C	AP	A1	A2		ES/33/044		
2	TECNICO/A GRADO SUPERIOR	1	22	A		N	C	AP	A1	EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	JEFE/A NEGOCIADO GESTION	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en las materias competencia del Servicio.
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1	EX01		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Residuos														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX17	2340	ES/33/044	9553
2	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO RESIDUOS	1	21	C		S	C	AP	A2	EX17	2070	ES/33/044		

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T	F	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
3	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	A		N	C	AP	A2			EX17	2070				ES/33/044		
4	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	C		N	C	AP	A2			EX17	2070				ES/33/044		
5	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	A		N	C	AP	A2			EX17	2060				ES/33/044		
CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL Y RECURSOS NATURALES																			
1	SECRETARIO/A DESPACHO	2	18	C		S	L	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Secretaría General Técnica																			
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Asuntos Generales																			
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1								ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de régimen interior, régimen jurídico y normativo, apoyo jurídico, personal, contratación y régimen sancionador; así como de registro y archivo en el ámbito de la Consejería
Sección Prospectiva y Estadística																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1								ES/33/044	9628	
2	TECNICO/A RESPONSABLE	2	19	C		S	C	AP	A2								ES/33/044		
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1			EX01					ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B		N	C	AP	C2			EX01					ES/33/044		
Sección de Régimen Jurídico I																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1			EX01	1100				ES/33/044	9613	
2	JEFE/A NEGOCIADO SANCIONES I	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1			EX01					ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2			EX01					ES/33/044		
Sección de Régimen Jurídico II																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1			EX01	1100				ES/33/044	9613	
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A		N	C	AP	A1			EX01	1100				ES/33/044		
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N	C	AP	A2			EX02					ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO SANCIONES II	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		
5	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO I	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		
6	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1			EX01					ES/33/044		
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2			EX01					ES/33/044		
Sección de Personal																			
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX01						ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO REGISTRO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044	9554	
3	JEFE/A NEGOCIADO PERSONAL	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1			EX01					ES/33/044		
5	CONSERJE	1	14	C		S	C	AP	AG			EX01					ES/33/044		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	B		N	C	AP	C2			EX01					ES/33/044		
7	ORDENANZA	9	11	A		N	C	AP	AG			EX01					ES/33/044		
Sección de Contratación																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1			EX01	1100				ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO CONTRATACION I	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO CONTRATACION II	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO II	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		
Servicio Presupuestario y de Apoyo al Organismo Pagador																			

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico		T F		Tit.		Conc. Area		Funciones		
		Do	CD	P	P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.		Ciud. Dest.	Obs.
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en las materias de gestión económica y presupuestaria, contabilidad del pago de los fondos europeos FEAGA y FEADER (Organismo Pagador) y en materia de remisión al organismo coordinador para la financiación de la PAC de los datos e información exigida normativamente	
2	JEFE/A NEGOCIADO MEDIOS	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX10	ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO CONTROL Y GESTION FEAGA	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX01	ES/33/044		
4	JEFE/A UNIDAD COORDINACION FEOGA	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX01	ES/33/044		
5	JEFE/A UNIDAD GESTION RECURSOS	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX01	ES/33/044		
6	JEFE/A NEGOCIADO PARQUE MOVIL	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX01	ES/33/044		
7	RESPONSABLE PARQUE MOVIL	1	16	C	S	C	AP	C2	EX22	ES/33/044		
Oficina de Análisis y Control Presupuestario												
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2 EX02	ES/33/044	9605	
2	JEFE/A NEGOCIADO PRESUPUESTOS	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX01	ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO CONTABILIDAD	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX01	ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO CAJA PAGADORA	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX01	ES/33/044		
Unidad de Auditoría Interna al Organismo Pagador												
1	JEFE/A UNIDAD	1	28	C	S	C	AP	A1		ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de auditoría interna al organismo pagador constituido para la gestión de los fondos FEAGA/FEADER	
2	VETERINARIO/A	1	22	B	N	C	AP	A1	EX20	ES/33/044		
3	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2	2030	ES/33/044		
4	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	B	N	C	AP	A2	EX01	ES/33/044		
Sección de Auditoría Interna												
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	1070	ES/33/044	9514	
2	JEFE/A NEGOCIADO ARCHIVO Y DOCUMENTACION	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX01	ES/33/044		
Servicio de Coordinación de Oficinas Comarcales												
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de oficinas comarcales y órganos periféricos de la Consejería	
2	JEFE/A NEGOCIADO TRAMITACION ADMINISTRATIVA	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX01	ES/33/044	9554	
Sección de Coordinación de Personal y Medios												
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	ES/33/044		
2	ORDENANZA	1	11	B	N	C	AP	AG	EX01	ES/33/044		
Oficina Comarcal de Llanes												
1	JEFE/A OFICINA	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	2460	ES/33/036	9584
2	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2	2030	ES/33/036	Gestionar expedientes en materia de programas y ayudas al sector agrícola y ganadero.	
3	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2		ES/33/056		
4	TECNICO/A RESPONSABLE PROGRAMAS PROD. AGRARIA	1	19	C	S	C	AP	A2	2030	ES/33/056		
5	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX01	ES/33/036	9554	Tramitar documentación y expedientes en las materias competencia de la Oficina.
6	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2 EX01	ES/33/056	9554	
7	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2 EX01	ES/33/036	9554	
Oficina Comarcal de Villaviciosa												
1	JEFE/A OFICINA	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	2460	ES/33/076	9584
2	TECNICO/A GRADO SUPERIOR	1	22	B	N	C	AP	A1	EX17	1190	ES/33/076	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2	2030	ES/33/076		
4	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2 EX01	ES/33/076	9554	
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01	ES/33/076	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico		T F		Gr.	Exc.	Tit.	Aca.	For.	Conc.Area		Funciones	
		Do	CD	P	P Ad						Ciud.	Dest.		Obs.
Oficina Comarcal de Cangas de Onís														
1	JEFE/A OFICINA	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	2460		ES/33/012	9584	
2	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2		2030		ES/33/012		Gestionar expedientes en materia de programas y ayudas al sector agrícola y ganadero.
3	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2		2030		ES/33/049		Tramitar expedientes relacionados con programas y ayudas al sector agrícola y ganadero. Colaborar en actividades de divulgación e información para el fomento y mejora de las explotaciones agrarias
4	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2		2030		ES/33/049		
5	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2		2030		ES/33/012		
6	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/012	9554	
7	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/049	9554	
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/012		
Oficina Comarcal de Pola de Siero														
1	JEFE/A OFICINA	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	2460		ES/33/066	9584	
2	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2		2030		ES/33/066		Gestionar expedientes en materia de programas y ayudas al sector agrícola y ganadero.
3	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2		2030		ES/33/066		
4	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/066	9554	
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/066		
Oficina Comarcal de Gijón														
1	JEFE/A OFICINA	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	2460		ES/33/024	9584	
2	TECNICO/A RESPONSABLE	1	22	C	S	C	AP	A1	A2			ES/33/024	PAR	
3	TECNICO/A RESPONSABLE CULTIVOS INTENSIVOS	1	21	B	S	C	AP	A2		2030		ES/33/025	PAR	
4	TECNICO/A GRADO MEDIO	1	18	B	N	C	AP	A2		EX05 2030		ES/33/024		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
5	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/024	9554	
6	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/025	9554	
7	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/025		
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/025		
Oficina Comarcal de Pola de Laviana														
1	JEFE/A OFICINA	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	2460		ES/33/032	9584	
2	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2				ES/33/032		
3	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/032	9554	
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/032		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/032		
Oficina Comarcal de Pola de Lena														
1	JEFE/A OFICINA	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	2460		ES/33/033	9584	
2	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2		2030		ES/33/033		
3	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2		2030		ES/33/033		Tramitar expedientes relacionados con programas y ayudas al sector agrícola y ganadero. Colaborar en actividades de divulgación e información para el fomento y mejora de las explotaciones agrarias
4	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/033	9554	
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/033		
Oficina Comarcal de Pravia														
1	JEFE/A OFICINA	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	2460		ES/33/051	9584	
2	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/051	9554	
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/051		
Oficina Comarcal de Grado														
1	JEFE/A OFICINA	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	2460		ES/33/026	9584	
2	TECNICO/A RESPONSABLE	2	19	C	S	C	AP	A2		2030		ES/33/026		
3	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/026	9554	
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/026		

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico		T F		Tit.				Conc. Area		Funciones	
		Do	CD	Elementos	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.		Ciud. Dest.
Oficina Comarcal de Belmonte de Miranda													
1	JEFE/A OFICINA	1	24	C	S	C	AP	A1	A2		2460	ES/33/005	9584
2	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2			2030	ES/33/059	
3	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/005	9554
4	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/059	9554
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/059	
Oficina Comarcal de Luarca													
1	JEFE/A OFICINA	1	24	C	S	C	AP	A1	A2		2460	ES/33/034	9584
2	RESPONSABLE PROGRAMAS PRODUCCION CARNE Y LECHE	1	22	C	S	C	AP	A1	A2			ES/33/034	PAR
3	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2			2030	ES/33/041	
4	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2				ES/33/034	
5	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2			2030	ES/33/034	
6	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/034	9554
7	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/034	9554
8	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/041	9554
9	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/034	
10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/041	
11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/034	
Oficina Comarcal de Tineo													
1	JEFE/A OFICINA	1	24	C	S	C	AP	A1	A2		2460	ES/33/073	9584
2	TECNICO/A RESPONSABLE	3	19	C	S	C	AP	A2			2030	ES/33/073	
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/073	
4	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/073	9554
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/073	
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/073	
Oficina Comarcal de Cangas del Narcea													
1	JEFE/A OFICINA	1	24	C	S	C	AP	A1	A2		2460	ES/33/011	9584
2	TECNICO/A RESPONSABLE	2	19	C	S	C	AP	A2			2030	ES/33/011	Gestionar expedientes en materia de programas y ayudas al sector agrícola y ganadero.
3	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/011	9554
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/011	
Oficina Comarcal de Vegadeo													
1	JEFE/A OFICINA	1	24	C	S	C	AP	A1	A2		2460	ES/33/074	9584
2	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2			2030	ES/33/070	Gestionar expedientes en materia de programas y ayudas al sector agrícola y ganadero.
3	TECNICO/A RESPONSABLE	2	19	C	S	C	AP	A2			2030	ES/33/074	
4	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2				ES/33/074	
5	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/074	9554
6	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/007	9554
7	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/070	9554
8	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/074	
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/070	
Dirección General de Ganadería													
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Sanidad y Producción Animal													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1				ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de epidemiología y lucha contra las enfermedades de los animales, en materia de registro, control, mejora y ordenación de las explotaciones y producciones ganaderas; así como en materia de tenencia, protección y derechos de los animales
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A	N	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico	T F		Gr.	Tit.			Conc. Area	Funciones
		Do	CD		P	P Ad		Exc.	Aca.	For.		
Sección de Epidemiología												
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX20	1160	ES/33/044	
2	VETERINARIO/A	5	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/044	
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1	EX01		ES/33/044	
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044	
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044	
Sección de Coordinación Programas Erradicación y Control												
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX20	1160	ES/33/044	
2	COORDINADOR/A CAMPAÑAS SANEAMIENTO GANADERO	1	23	C	S	C	AP	A1	EX20		ES/33/012	
3	COORDINADOR/A CAMPAÑAS SANEAMIENTO GANADERO	5	23	C	S	C	AP	A1	EX20		ES/33/044	
4	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/005	
5	VETERINARIO/A	2	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/011	
6	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/012	
7	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/024	
8	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/026	
9	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/032	
10	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/033	
11	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/034	
12	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/036	
13	VETERINARIO/A	2	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/041	
14	VETERINARIO/A	3	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/044	
15	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/051	
16	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/056	
17	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/033	
18	VETERINARIO/A	3	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/066	
19	VETERINARIO/A	2	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/073	
20	VETERINARIO/A	2	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/074	
21	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/076	
22	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1	EX01		ES/33/044	
Sección de Ordenación Producciones Animales												
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX20	1160	ES/33/044	9589
2	VETERINARIO/A	5	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/044	
3	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/056	
4	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/036	
5	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/076	
6	VETERINARIO/A	2	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/012	
7	VETERINARIO/A	2	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/066	
8	VETERINARIO/A	2	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/026	
9	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/024	
10	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/032	
11	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/033	
12	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/051	
13	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/005	
14	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/034	
15	VETERINARIO/A	2	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/073	
16	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/011	
17	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/074	
18	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/041	
19	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1	EX01		ES/33/044	
20	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1	EX01		ES/33/044	
21	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044	

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico	T F	P P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
		Do	CD										
Sección de Control de las Producciones Ganaderas													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S C AP A1		EX20	1160		ES/33/044	9589	
2	VETERINARIO/A	5	22	C		N C AP A1		EX20			ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N C AP C2		EX01			ES/33/044		
Servicio de Gestión de Ayudas a Explotaciones													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S C AP A1					ES/33/044		
2	VETERINARIO/A	1	22	C		N C AP A1		EX20			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01			ES/33/044	9554	
Sección de Modernización y Formación Agraria													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S C AP A1	A2				ES/33/044		
2	TECNICO/A RESPONSABLE PROGRAMAS	1	19	C		S C AP A2					ES/33/044	9583	
3	TECNICO/A RESPONSABLE PROGRAMAS	1	19	C		S C AP A2			2030		ES/33/044	9585	
4	JEFE/A UNIDAD GESTION ADMINISTRATIVA	1	17	C		S C AP C1	C2	EX01			ES/33/044	PAR	
Sección de Control de Ayudas													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S C AP A1	A2				ES/33/044		
2	TECNICO/A GRADO MEDIO	1	18	B		N C AP A2		EX17	2030		ES/33/044		
3	TECNICO/A CONTROL AYUDAS	3	18	B		N C AP A2		EX17	2030		ES/33/044		
4	TECNICO/A CONTROL AYUDAS	1	18	B		N C AP A2		EX17	2080		ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B		N C AP C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Primas Ganaderas													
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S C AP A1			1160		ES/33/044		
2	RESPONSABLE PRIMAS GANADERAS	1	22	C		N C AP A1		EX20	1160		ES/33/044		
3	RESPONSABLE CONTROLES	1	22	C		N C AP A1		EX20	1160		ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO PAGOS PRIMAS GANADERAS	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01			ES/33/044		
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N C AP C1		EX01			ES/33/044		
Sección de Pago Único													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S C AP A1	A2		2460		ES/33/044		
2	TECNICO/A GRADO MEDIO	1	18	B		N C AP A2		EX17	2030		ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Medidas de Acompañamiento													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S C AP A1	A2	EX17			ES/33/044		
2	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	B		N C AP A1		EX17	1190		ES/33/044		
3	RESPONSABLE TECNICO/A	1	19	C		S C AP A2		EX17	2030		ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO PAGOS MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01			ES/33/044		
Sección de Sistema de Información Geográfica de Parcelas Agrícolas													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S C AP A1	A2	EX17	2030		ES/33/044	9593	
2	RESPONSABLE TECNICO/A	1	19	C		S C AP A2		EX17	2030		ES/33/044		
3	TECNICO/A GRADO MEDIO	1	18	A		N C AP A2		EX17	2030		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
4	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A		N C AP C1		EX01			ES/33/044		
Servicio de Laboratorio de Sanidad Animal													
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	TOX	S C AP A1		EX20	1160		ES/33/024		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de análisis de enfermedades y desarrollo de los programas oficiales de sanidad animal y de programas de control oficial en la producción primaria; así como en materia de autorización de laboratorios privados dedicados al diagnóstico de enfermedades animales
2	RESPONSABLE CALIDAD	1	23	C	PEN PEL TOX	S C AP A1					ES/33/024		
3	RESPONSABLE EEB	1	23	C	PEN PEL TOX	S C AP A1		EX20			ES/33/024		

Cód.	Denominación	Do	CD	Elementos	Niv Complemento específico T F			Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
					P	P	Ad					
4	RESPONSABLE MICROBIOLOGIA Y PARASITOLOGIA	1	23	C PEN PEL TOX	S	C	AP	A1	EX20		ES/33/024	
5	RESPONSABLE CAMPAÑAS	1	23	C PEN PEL TOX	S	C	AP	A1	EX20		ES/33/024	
6	RESPONSABLE INMUNOLOGIA Y PATOLOGIA	1	23	C PEN PEL TOX	S	C	AP	A1	EX20		ES/33/024	
7	VETERINARIO/A	6	22	C PEN PEL TOX	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/024	
8	JEFE/A UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	15	B	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/024	
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A PEN PEL	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/024	
Dirección General de Desarrollo Rural y Agroalimentación												
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Desarrollo Agroalimentario												
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C	S	C	AP	A1	A2		ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de sociedades agrarias de transformación y en el fomento, control y calidad de la transformación, industrialización y comercialización de las producciones agroalimentarias y del asociacionismo agrario así como en materia de reconocimiento y gestión de las denominaciones e indicativos de calidad.
2	DIRECTOR/A PROGRAMA FORMATIVO AGROALIMENTARIO	1	24	C	S	C	AP	A1	A2		ES/33/076	9583
3	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A	N	C	AP	A1	EX01	1100	ES/33/044	
4	TECNICO/A RESPONSABLE PROGRAMAS	1	19	C	S	C	AP	A2	EX17	2030	ES/33/044	9584
5	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	Gestionar expedientes en materia de actividades de divulgación e información agraria
Sección de Comercialización y Promoción												
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2		ES/33/044	
2	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO COMERCIALIZAC. DENOMINACION CALID	1	21	C	S	C	AP	A2	EX17	2030	ES/33/044	9581
4	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2	EX17	2030	ES/33/044	
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044	
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044	
Sección de Industrias Agrarias												
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX05	ES/33/044	
2	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/044	
3	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	B	N	C	AP	A1	EX17	1190	ES/33/044	
4	TECNICO/A RESPONSABLE	1	19	C	S	C	AP	A2	2030		ES/33/044	9581
5	TECNICO/A RESPONSABLE	2	19	C	S	C	AP	A2	EX17	2430	ES/33/044	9581
6	ADMINISTRATIVO/A	2	15	B	N	C	AP	C1	EX01		ES/33/044	
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044	
Sección de Calidad Agroalimentaria												
1	JEFE/A SECCION	1	25	C	S	C	AP	A1	EX05		ES/33/044	
2	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/044	
3	COORDINADOR/A INSPECCION Y CALIDAD	1	21	C	S	C	AP	A2	EX17	2030	ES/33/044	
4	TECNICO/A RESPONSABLE INSPECCION CALIDAD	2	19	C	S	C	AP	A2	EX17	2030	ES/33/044	
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1	EX01		ES/33/044	
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044	
Sección de Intervención y Regulación de Mercados												
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX17	2460	ES/33/044
2	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	AP	A1	EX20		ES/33/044	
3	VETERINARIO/A	1	22	C	N	C	A6	A1	EX20		ES/33/044	
4	COORDINADOR/A INSPECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX10	ES/33/044	
5	AGENTE INSPECCION MERCADOS	2	19	C	S	C	AP	A2	EX17	2030	ES/33/044	
6	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	
7	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1	EX01		ES/33/044	
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B	N	C	AP	C2	EX01		ES/33/044	

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
		Do	CD		P	P Ad									
Sección de Fomento Asociativo															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2				ES/33/044	9581	
2	TECNICO/A RESPONSABLE PROGRAMAS	1	19	C	S	C	AP	A2		EX17	2030		ES/33/044	9581	
3	TECNICO/A GRADO MEDIO	1	18	A	N	C	AP	A2		EX17	2030		ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Diversificación y Medios de Producción															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		
2	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	A	N	C	AP	A1		EX17	1190		ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO MECANIZACION	1	21	C	S	C	AP	A2		EX17	2030		ES/33/044	9581	
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Sanidad Vegetal															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX17			ES/33/044	9560	
2	FACULTATIVO/A	1	22	A	N	C	AP	A1		EX14			ES/33/044	9560	
3	BIOLOGO/A	2	22	A	N	C	AP	A1		EX14	1010		ES/33/044	9560	
4	TECNICO/A GRADO MEDIO	1	18	A	N	C	AP	A2		EX17	2030		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Servicio de Programación y Diversificación Rural															
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C	S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión de medidas de diversificación de la economía rural, desarrollo sostenible, LEADER y los Grupos de Acción Local y en materia de coordinación y seguimiento financiero de las medidas financiadas por el FEADER
Sección de Coordinación y Seguimiento															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX02			ES/33/044		
2	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	A	N	C	AP	A1		EX17	1190		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	TITULADO/A GRADO SUPERIOR	1	22	A	N	C	AP	A1		EX01	1070		ES/33/044		
4	TECNICO/A GRADO MEDIO	1	18	A	N	C	AP	A2		EX17	2030		ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Dirección General de Política Forestal															
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Infraestructuras Forestales y Agrarias															
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C	S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de creación, conservación, fomento, aprovechamiento y mejora de los equipamientos e infraestructuras rurales de interés agrario y de los recursos e infraestructuras forestales; así como en materia de procesos de concentración parcelaria
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A	N	C	AP	A1		EX01	1100		ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Concentración															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX17			ES/33/044		
2	INGENIERO/A SUPERIOR	2	22	B	N	C	AP	A1		EX17	1190		ES/33/044		
3	RESPONSABLE TECNICO/A AYUDAS	1	19	C	S	C	AP	A2		EX17	2030		ES/33/011		
4	RESPONSABLE TECNICO/A ZONA CONCENTR. PARCELARIA	2	19	C	S	C	AP	A2		EX17			ES/33/044		
5	DELINEANTE/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX10			ES/33/034		

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
						P	P Ad									
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2	EX01				ES/33/044		
Sección de Obras																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX17			ES/33/044		Gestionar, proponer e informar en materia de obras de concentración parcelaria y de otras infraestructuras del medio rural, así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.
2	JEFE/A NEGOCIADO OBRAS CONCENTRACIÓN PARCELARIA	1	21	C		S	C	AP	A2	EX17	2030			ES/33/044	9593	
3	RESPONSABLE TECNICO/A OBRAS CONCENTRAC. PARCELARIA	1	19	C		S	C	AP	A2		2030			ES/33/034		
4	RESPONSABLE TECNICO/A	1	19	C		S	C	AP	A2	EX17	2430			ES/33/044		
5	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
6	DELINEANTE/A	1	15	B		N	C	AP	C1	EX10				ES/33/044		
7	DELINEANTE/A	1	15	B		N	C	AP	C1	EX10				ES/33/041		
Sección de Proyectos y Coordinación																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX17			ES/33/044	9593	
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	9554	
Servicio de Montes																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de planificación, ordenación, protección y aprovechamiento del ámbito forestal, de formación y consolidación de los recursos y de defensa, vigilancia e investigación de la propiedad de los montes públicos y de promoción de su valor ecológico y disfrute social
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1	EX01				ES/33/044		
3	DELINEANTE/A	1	15	B		N	C	AP	C1	EX10				ES/33/044		
Sección de Ayudas																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX17	2350		ES/33/044	9630	
2	INGENIERO/A SUPERIOR	1	22	B		N	C	AP	A1	EX17	1230			ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO AYUDAS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2	EX01				ES/33/044		
Sección de Ordenación Forestal y Sostenibilidad																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1	EX17	1230			ES/33/044	9630	
2	RESPONSABLE TECNICO/A ORDENACION	1	22	B		N	C	AP	A1	EX17	1230			ES/33/044		
3	TECNICO/A RESPONSABLE	1	21	C		S	C	AP	A2	EX17	2080			ES/33/044		Gestionar expedientes en materia de ordenación forestal
4	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	B		N	C	AP	A2	EX17	2080			ES/33/044		
5	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N	C	AP	C1	EX23				ES/33/044		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2	EX01				ES/33/044		
Sección de Gestión de Montes																
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1	EX17	1230			ES/33/044	9630	
2	RESPONSABLE TECNICO/A DESLINDES AMOJONAMIENTOS	1	22	B		N	C	AP	A1	EX17	1230			ES/33/044		
3	RESPONSABLE TECNICO/A GESTION	1	19	C		S	C	AP	A2	EX17	2080			ES/33/044	9591	
4	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRACION RECURSOS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A		N	C	AP	C2	EX01				ES/33/044		
Sección de Obras																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX17			ES/33/044	9630	
2	RESPONSABLE TECNICO/A OBRAS	1	19	C		S	C	AP	A2	EX17	2080			ES/33/044	9591	
3	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRAT. COORDINACION COMARCA	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2	EX01				ES/33/044		
Sección de Coordinación de Comarcas																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX17			ES/33/044	9630	
2	INGENIERO/A SUPERIOR ZONA CENTRO NORTE	1	22	C		N	C	AP	A1	EX17	1230			ES/33/066		
3	INGENIERO/A SUPERIOR NOROCCIDENTAL	1	22	C		N	C	AP	A1	EX17	1230			ES/33/034		

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico T F				Tit.			Conc. Area		Funciones
		Do	CD	Elementos	P P Ad Gr.	Exc.	Aca.	For.	Ciud. Dest.	Obs.	
4	RESPONSABLE TECNICO/A ZONA ORIENTAL	1	21	C	S C AP A2	EX17	2080		ES/33/056	PAR	
5	RESPONSABLE TECNICO/A ZONA SUROCCIDENTAL	1	21	C	S C AP A2	EX17	2080		ES/33/044	PAR	
6	RESPONSABLE TECNICO/A ZONA CENTRO NOROCCIDENTAL	1	19	C	S C AP A2	EX17	2080		ES/33/051		
7	RESPONSABLE TECNICO/A ZONA CENTRO OCCIDENTAL	1	19	C	S C AP A2	EX17	2080		ES/33/044		
8	RESPONSABLE TECNICO/A ZONA OCCIDENTAL	1	19	C	S C AP A2	EX17	2080		ES/33/074		
9	RESPONSABLE TECNICO/A ZONA CENTRO SUR	1	19	C	S C AP A2	EX17	2080		ES/33/044		
Sección de Guardería y Prevención de Incendios											
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S C AP A1 A2				ES/33/044		
2	COORDINADOR/A GUARDERIA MONTES	1	19	C	PEN PEL	S C AP C1	EX23		ES/33/044		
3	COORDINADOR/A ADJ. GUARDERIA MONTES	1	18	C	PEN PEL	S C AP C1	EX23		ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2	EX01		ES/33/044		
5	GUARDA MAYOR MONTES VEGADEO	1	18	C	PEN PEL	S C AP C1	EX23		ES/33/074		
6	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/074		
7	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/017		
8	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/007		
9	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/062		
10	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/061		
11	GUARDA MAYOR MONTES GRANDAS SALIME	1	18	C	PEN PEL	S C AP C1	EX23		ES/33/027		
12	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/027		
13	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/048		
14	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	4	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/001		
15	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/029		
16	GUARDA MAYOR MONTES LUARCA	1	18	C	PEN PEL	S C AP C1	EX23		ES/33/034		
17	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	3	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/034		
18	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/041		
19	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/018		
20	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/023		
21	GUARDA MAYOR MONTES TINEO	1	18	C	PEN PEL	S C AP C1	EX23		ES/33/073		
22	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	6	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/073		
23	GUARDA MAYOR MONTES CANGAS DEL NARCEA	1	18	C	PEN PEL	S C AP C1	EX23		ES/33/011		
24	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	4	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/011		
25	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/022		
26	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/028		
27	GUARDA MAYOR MONTES BELMONTE DE MIRANDA	1	18	C	PEN PEL	S C AP C1	EX23		ES/33/005		
28	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/005		
29	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/059		
30	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/068		
31	GUARDA MAYOR MONTES PRAVIA	1	18	C	PEN PEL	S C AP C1	EX23		ES/33/051		
32	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/051		
33	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/016		
34	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/021		
35	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/010		
36	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/035		
37	GUARDA MAYOR MONTES GRADO	1	18	C	PEN PEL	S C AP C1	EX23		ES/33/026		
38	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/026		
39	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/053		
40	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/052		
41	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/072		
42	GUARDA MAYOR MONTES POLA DE LENA	1	18	C	PEN PEL	S C AP C1	EX23		ES/33/033		
43	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	3	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/033		
44	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/002		
45	GUARDA MAYOR MONTES POLA DE SIERO	1	18	C	PEN PEL	S C AP C1	EX23		ES/33/066		
46	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/066		
47	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/024		
48	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN PEL	N C AP C1	EX23		ES/33/004		

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico T F			Tit.			Conc. Area		Funciones		
		Do	CD	Elementos	P	P Ad	Gr.	Exc.	Aca.		For.	Ciud. Dest.
49	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C PEN PEL	N	C AP C1		EX23			ES/33/044	
50	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C PEN PEL	N	C AP C1		EX23			ES/33/040	
51	GUARDA MAYOR MONTES POLA DE LAVIANA	1	18	C PEN PEL	S	C AP C1		EX23			ES/33/032	
52	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C PEN PEL	N	C AP C1		EX23			ES/33/032	
53	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C PEN PEL	N	C AP C1		EX23			ES/33/015	
54	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C PEN PEL	N	C AP C1		EX23			ES/33/067	
55	GUARDA MAYOR MONTES VILLAVICIOSA	1	18	C PEN PEL	S	C AP C1		EX23			ES/33/076	
56	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	3	15	C PEN PEL	N	C AP C1		EX23			ES/33/076	
57	GUARDA MAYOR MONTES CANGAS DE ONIS	1	18	C PEN PEL	S	C AP C1		EX23			ES/33/012	
58	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C PEN PEL	N	C AP C1		EX23			ES/33/012	
59	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	4	15	C PEN PEL	N	C AP C1		EX23			ES/33/049	
60	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C PEN PEL	N	C AP C1		EX23			ES/33/003	
61	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C PEN PEL	N	C AP C1		EX23			ES/33/050	
62	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C PEN PEL	N	C AP C1		EX23			ES/33/045	
63	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C PEN PEL	N	C AP C1		EX23			ES/33/008	
64	GUARDA MAYOR MONTES LLANES	1	18	C PEN PEL	S	C AP C1		EX23			ES/33/036	
65	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C PEN PEL	N	C AP C1		EX23			ES/33/036	
66	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C PEN PEL	N	C AP C1		EX23			ES/33/047	
67	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C PEN PEL	N	C AP C1		EX23			ES/33/056	
Dirección General de Recursos Naturales												
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C AP C1	C2	EX01			ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
"Parque Nacional Picos de Europa"												
1	DIRECTOR/A CONSERVADOR/A (CO-DIRECTOR/A P.NACIONAL	1	28	C	S	C AP A1					ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión del Parque Nacional de los Picos de Europa en Asturias y dirigir la actividad del personal adscrito al mismo, representando al Parque en la Red de Parques Nacionales de España y en la Dirección colegiada del espacio. Rotatoriamente, ejercer la Dirección del conjunto del espacio y del Consorcio Interautonómico creado para su gestión, así como ejercer de Gestor de la Reserva de Biosfera de Picos de Europa.
2	TECNICO/A SUPERIOR	1	22	B	N	C AP A1		EX14 1010			ES/33/012	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	GUARDA MAYOR	1	18	C PEN PEL	S	C AP C1	C2	EX23			ES/33/012	PAR Organizar y controlar la actividad del personal de guardería funcionario del parque nacional así como desarrollar funciones de vigilancia y custodia de los valores naturales del espacio protegido.
4	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	6	15	C PEN PEL	N	C AP C1		EX23			ES/33/012	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C AP C1		EX01			ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C AP C2		EX01			ES/33/012	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C AP C2		EX01			ES/33/012	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C AP C2		EX01			ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Servicio de Caza y Pesca												
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C AP A1					ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión, protección y control de recursos cinegéticos y piscícolas así como en materia de responsabilidad patrimonial y guardería del medio natural.
2	TECNICO/A GRADO SUPERIOR	1	22	B	N	C AP A1		EX10			ES/33/044	9553
3	JEFE/A NEGOCIADO GESTION DAÑOS	1	16	C	S	C AP C1	C2	EX01			ES/33/044	
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C AP C1		EX01			ES/33/044	
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C AP C2		EX01			ES/33/044	

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico T F				Tit.			Conc. Area		Funciones		
		Do	CD	Elementos	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.		For.	Ciud.
Sección de Vigilancia de Recursos Naturales													
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2			ES/33/044	
2	COORDINADOR/A MEDIOS Y APOYO	1	19	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/044	
3	COORDINADOR/A GUARDERIA CONSERVACION NATURALEZA	1	19	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/044	
4	GUARDA MAYOR ESPECIES SILVESTRES	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/044	
5	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C			S	C	AP	C1	C2 EX01	ES/33/044	
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2	EX01	ES/33/011	
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2	EX01	ES/33/041	
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2	EX01	ES/33/045	
9	GUARDA MAYOR CONSER. NAT. "EO"	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/074	
10	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	4	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/074	
11	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/070	
12	GUARDA MAYOR CONSER. NAT. "NAVIA"	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/041	
13	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	4	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/034	
14	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/007	
15	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/027	
16	GUARDA MAYOR P.NAT. "FTES. NARCEA, DEGAÑA E IBIAS"	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/011	
17	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	7	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/011	
18	GUARDA MAYOR CONSER. NAT. "SUROCCIDENTE"	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/001	
19	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/073	
20	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/001	
21	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/028	
22	GUARDA MAYOR RESER. NAT. INTEGRAL "MUNIELLOS"	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/022	
23	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/022	
24	GUARDA MAYOR PARQUE NATURAL SOMIEDO	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/068	
25	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	8	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/068	
26	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	4	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/072	
27	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	3	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/053	
28	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	5	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/033	
29	GUARDA MAYOR CONSER. NAT. "LENA"	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/033	
30	GUARDA MAYOR CONSER. NAT. "NALON/ALLER"	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/002	Organizar y coordinar la prestación de las actividades de la Guardería en su zona.
31	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/032	
32	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	6	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/002	
33	GUARDA MAYOR CONSER. NAT. "NARCEA"	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/059	
34	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	3	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/005	
35	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	3	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/059	
36	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/051	
37	GUARDA MAYOR CONSER. NAT. "CUBIA-OVIEDO-PROAZA"	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/026	
38	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/026	
39	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/052	
40	GUARDA MAYOR CUENCAS CENTRALES	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/024	
41	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/004	
42	GUARDA MAYOR CONSER. NAT. "SUEVE/PILOÑA"	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/019	
43	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	4	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/049	
44	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/019	
45	GUARDA MAYOR PARQUE NATURAL PONGA	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/050	
46	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	3	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/050	
47	GUARDA MAYOR CONSER. NAT. "SELLA"	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/012	
48	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	4	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/012	
49	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/045	
50	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/056	
51	GUARDA MAYOR CONSER. NAT. "CARES"	1	18	C	PEN	PEL	S	C	AP	C1	EX23	ES/33/008	
52	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/008	
53	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/055	
54	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	1	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/036	
55	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C	PEN	PEL	N	C	AP	C1	EX23	ES/33/047	

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T	F	P	P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones	
56	GUARDA MAYOR PARQUE NATURAL REDES	1	18	C	PEN PEL	S	C	AP	C1		EX23					ES/33/015			
57	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C	PEN PEL	N	C	AP	C1		EX23					ES/33/067			
58	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	8	15	C	PEN PEL	N	C	AP	C1		EX23					ES/33/015			
59	GUARDA DEL MEDIO NATURAL	2	15	C	PEN PEL	N	C	AP	C1		EX23					ES/33/076			
60	GUARDA MAYOR PATRULLA OSO	1	18	C	PEN PEL	S	C	AP	C1		EX23					ES/33/044			
61	GUARDA DEL MEDIO NATURAL PATRULLA OSO	2	15	C	PEN PEL	N	C	AP	C1		EX23					ES/33/068			
62	GUARDA DEL MEDIO NATURAL PATRULLA OSO	1	15	C	PEN PEL	N	C	AP	C1		EX23					ES/33/011			
63	GUARDA DEL MEDIO NATURAL PATRULLA OSO	1	15	C	PEN PEL	N	C	AP	C1		EX23					ES/33/028			
Sección de Caza																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1							ES/33/044			
2	RESPONSABLE TECNICO/A COTOS REGIONALES	1	22	B		N	C	A7	A1		EX14	1010				ES/33/044			
3	JEFE/A NEGOCIADO CAZA	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044			
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01					ES/33/044			
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01					ES/33/044			
Sección de Pesca																			
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2						ES/33/044			
2	TECNICO/A GRADO SUPERIOR	1	22	B		N	C	AP	A1		EX14	1010				ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	
3	VETERINARIO/A	1	22	B		N	C	AP	A1		EX20					ES/33/044			
4	RESPONSABLE TECNICO/A FOMENTO PESCA	1	19	C		S	C	AP	A2		EX17	2430				ES/33/044			
5	JEFE/A NEGOCIADO PESCA	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044			
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	B		N	C	AP	C2		EX01					ES/33/044			
Servicio del Medio Natural																			
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1							ES/33/044			
2	RESPONSABLE TECNICO/A GESTION	1	19	C		S	C	AP	A2							ES/33/044			
3	JEFE/A NEGOCIADO COORDINACION AMBIENTAL	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/044			
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01					ES/33/044			
Sección de Análisis y Conservación de la Biodiversidad																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1							ES/33/044	9553		
2	TECNICO/A GRADO SUPERIOR	1	22	B		N	C	AP	A1		EX14	1010				ES/33/044			
3	BIOLOGO/A	2	22	A		N	C	AP	A1		EX14	1010				ES/33/044			
4	VETERINARIO/A	1	22	C		N	C	AP	A1		EX20					ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	
Sección de Planificación y Gestión de Espacios																			
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2						ES/33/044			
2	BIOLOGO/A	2	22	A		N	C	AP	A1		EX14	1010				ES/33/044			
Parque Natural de Somiedo																			
1	DIRECTOR/A	1	24	C		S	C	AT	A1	A2						ES/33/044			
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01					ES/33/068			
Parque Natural de Redes																			
1	DIRECTOR/A	1	24	C		S	C	AT	A1	A2						ES/33/044			
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01					ES/33/015			
Parque Natural de Ponga																			
1	DIRECTOR/A	1	24	C		S	C	AT	A1	A2						ES/33/044			
Parque Natural de las Fuentes del Narcea, Degaña e Ibias																			
1	DIRECTOR/A	1	24	C		S	C	AT	A1	A2						ES/33/044			

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
						P	P Ad									
Parque Natural de Las Ubiñas-La Mesa																
1	DIRECTOR/A		24	C		S	C	AT	A1	A2				ES/33/044		
Dirección General de Pesca Marítima																
1	SECRETARIO/A DESPACHO		16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/024		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio de Ordenación Pesquera																
1	JEFE/A SERVICIO		28	C		S	C	AP	A1					ES/33/024		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de ordenación, protección, formación e investigación relativas a la actividad pesquera, marisquera y de cultivos marinos, así como en materia de inspección y vigilancia de la extracción, transporte, comercialización y centros de consumo y el control del funcionamiento de las cofradías
2	TECNICO/A ADMINISTRACION		22	B		N	C	AP	A1		EX01	1100		ES/33/024		
3	ORDENANZA		11	A		N	C	AP	AG		EX01			ES/33/024		
Sección de Ordenación de Recursos																
1	JEFE/A SECCION		25	C		S	C	AP	A1					ES/33/024		
2	VETERINARIO/A		22	C		N	C	AP	A1		EX20			ES/33/024		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	JEFE/A NEGOCIADO LICENCIAS Y AUTORIZACIONES		16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/024		
4	ADMINISTRATIVO/A		15	B		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/024		
5	ADMINISTRATIVO/A		15	A		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/024		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		13	B		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/021		
Sección de Protección de Recursos																
1	JEFE/A SECCION		24	C		S	C	AP	A1	A2				ES/33/024		
2	JEFE/A NEGOCIADO INSPECCION Y VIGILANCIA		16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/024		
Sección Centro Experimentación Pesquera																
1	JEFE/A SECCION		25	C		S	C	AP	A1					ES/33/024		
2	TECNICO/A GRADO SUPERIOR		22	C		N	C	AP	A1		EX14	1010		ES/33/017		
3	TECNICO/A GRADO SUPERIOR		22	C		N	C	AP	A1		EX14	1010		ES/33/024		
Servicio de Estructuras Pesqueras																
1	JEFE/A SERVICIO		28	C		S	C	AP	A1					ES/33/024		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión de los programas de dotación de infraestructuras al sector pesquero, industrias derivadas y acuicultura, así como en materia de promoción de la calidad y mejora de la comercialización
2	JEFE/A NEGOCIADO ORDENACION RECURSOS		16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/024		
3	ORDENANZA		11	A		N	C	AP	AG		EX01			ES/33/024		
Sección Obras de Infraestructuras Pesqueras																
1	JEFE/A SECCION		24	C		S	C	AP	A1	A2	EX17	2330		ES/33/024		
2	JEFE/A NEGOCIADO COMERCIALIZ. Y PROMOC. PESQUERA		19	C		S	C	AP	C1		EX01			ES/33/024		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		13	B		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/024		
ENTE PUBLICO SERVICIOS TRIBUTARIOS P.A.																
Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias																
Dirección General del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias																
1	SECRETARIO/A DESPACHO		16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
2	COORDINADOR/A JEFE/A OFICINA GIJÓN		26	C		S	C	AP	A1	A2				ES/33/024		
3	COORDINADOR/A JEFE/A OFICINA AVILÉS		26	C		S	C	AP	A1	A2				ES/33/004		
Área de Servicios al Administrado																
1	JEFE/A AREA		28	C		S	C	A6	A1					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de atención e información tributaria al interesado, así como la gestión de las quejas y reclamaciones en la materia

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T	F	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
Unidad de Atención Tributaria Central																			
1	COORDINADOR/A ATENC. TRIBUT.	1	19	C		S	C	AP	C1			EX01					ES/33/044		
2	AGENTE ATENCIÓN TRIBUTARIA	2	15	C		S	C	AP	C1	C2		EX01					ES/33/044	PAR	Atender e informar al interesado en materia tributaria
3	AGENTE ATENCIÓN TRIBUTARIA	1	15	C		S	C	AP	C2			EX01					ES/33/044		Atender e informar al interesado en materia tributaria
4	AGENTE ATENCIÓN TRIBUTARIA	1	15	C		S	C	AP	C2			EX01					ES/33/044		Atender e informar al interesado en materia tributaria
Unidad de Atención Tributaria de Gijón																			
1	COORDINADOR/A ATENC. TRIBUT.	1	19	C		S	C	AP	C1			EX01					ES/33/024		
2	AGENTE ATENCIÓN TRIBUTARIA	3	15	C		S	C	AP	C2			EX01					ES/33/024		Atender e informar al interesado en materia tributaria
3	JEFE/A NEGOCIADO INFORM., REG. Y NOTIFICACIÓN	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01					ES/33/024		
Unidad de Atención Tributaria de Avilés																			
1	AGENTE ATENCIÓN TRIBUTARIA	1	15	C		S	C	AP	C1	C2		EX01					ES/33/004	PAR	Atender e informar al interesado en materia tributaria
2	AGENTE ATENCIÓN TRIBUTARIA	1	15	C		S	C	AP	C2			EX01					ES/33/004		Atender e informar al interesado en materia tributaria
Área de Gestión Tributaria																			
1	JEFE/A AREA	1	28	C		S	C	A6	A1								ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión y liquidación de los tributos propios y los cedidos, así como de aquellos cuya gestión le haya sido delegada al Principado de Asturias
2	TECNICO/A TRIBUTARIO	1	22	C		N	C	AP	A1			EX11					ES/33/004		
3	TECNICO/A TRIBUTARIO	1	22	C		N	C	AP	A1			EX11					ES/33/012		
4	TECNICO/A TRIBUTARIO	1	22	C		N	C	AP	A1			EX11					ES/33/031		
5	TECNICO/A TRIBUTARIO	1	22	C		N	C	AP	A1			EX11					ES/33/036		
6	TECNICO/A TRIBUTARIO	1	22	C		N	C	AP	A1			EX11					ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
7	TECNICO/A TRIBUTARIO	1	22	C		N	C	AP	A1			EX11					ES/33/066		
Departamento de Impuestos Patrimoniales																			
1	JEFE/A DEPARTAMENTO	1	26	C		S	C	A6	A1	A2							ES/33/044		
2	GESTOR/A TRIBUTARIO/A	1	18	C		N	C	AP	A2			EX11					ES/33/004		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	GESTOR/A TRIBUTARIO/A	6	18	C		N	C	AP	A2			EX11					ES/33/044		
4	GESTOR/A TRIBUTARIO/A	1	18	C		N	C	AP	A2			EX11					ES/33/041		
5	GESTOR/A TRIBUTARIO/A	1	18	C		N	C	AP	A2			EX11					ES/33/037		
6	GESTOR/A TRIBUTARIO/A	1	18	C		N	C	AP	A2			EX11					ES/33/076		
7	JEFE/A UNIDAD TASACIONES PERICIALES	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01					ES/33/044		
8	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A		N	C	AP	C1			EX01					ES/33/044		
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2			EX01					ES/33/044		
Unidad de Patrimonio																			
1	JEFE/A UNIDAD	1	22	C		S	C	AP	A2	C1		EX02					ES/33/044		
Unidad de Sucesiones y Donaciones																			
1	JEFE/A UNIDAD	1	24	C		S	C	A6	A1	A2		EX01					ES/33/044		Gestionar, proponer e informar en materia de sucesiones y donaciones así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes
2	AGENTE ATENC. TRIBUT. ESPECIALIZADA	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01					ES/33/044		
3	PRELIQUIDADOR/A	1	15	B		S	C	AP	C2			EX01					ES/33/044		
Unidad de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados																			
1	JEFE/A UNIDAD	1	24	C		S	C	AP	A1	A2		EX02					ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO I	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01					ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO II	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01					ES/33/044		
4	AGENTE ATENC. TRIBUT. ESPECIALIZADA	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01					ES/33/044		
5	PRELIQUIDADOR/A	1	15	B		N	C	AP	C1			EX01					ES/33/044		
6	PRELIQUIDADOR/A	1	15	B		S	C	AP	C2			EX01					ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
		Do	CD		P	P Ad							
Departamento de Gestión Tributaria- Gijón													
1	JEFE/A DEPARTAMENTO	1	26	C	S	C	A6	A1	A2	EX02		ES/33/024	
Unidad de Sucesiones y Donaciones													
1	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/024	
2	AGENTE ATENC. TRIBUT. ESPECIALIZADA	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/024	
3	PRELIQUIDADOR/A	1	15	B	S	C	AP	C2		EX01		ES/33/024	
Unidad de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados													
1	JEFE/A UNIDAD	1	24	C	S	C	A4	A1	A2	EX02		ES/33/024	
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/024	
3	AGENTE ATENC. TRIBUT. ESPECIALIZADA	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/024	
4	PRELIQUIDADOR/A	2	15	B	S	C	AP	C2		EX01		ES/33/024	
5	PRELIQUIDADOR/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/024	
Departamento de Tributos Autonómicos y Locales													
1	JEFE/A DEPARTAMENTO	1	26	C	S	C	A6	A1	A2			ES/33/044	
2	JEFE/A UNIDAD INMUEBLES E INFRAESTRUCTURAS	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX02		ES/33/044	
3	JEFE/A UNIDAD VEHICULOS	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX02		ES/33/044	
4	JEFE/A UNIDAD ACTIVIDADES ECONOMICAS	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX02		ES/33/044	
5	JEFE/A UNIDAD FISCAL JUEGO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	
6	JEFE/A UNIDAD TRIBUTOS LOCALES	1	19	C	S	C	AP	A2		EX02		ES/33/024	
7	JEFE/A UNIDAD TRIBUTOS LOCALES	1	19	C	S	C	AP	C1		EX01		ES/33/004	
Departamento de Valoración													
1	JEFE/A DEPARTAMENTO	1	26	C	S	C	A6	A1	A2	EX25		ES/33/044	
2	VALORADOR/A FINCAS URBANAS	3	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX13		ES/33/044	
3	VALORADOR/A FINCAS RUSTICAS	2	24	C	S	C	AP	A1	A2		2511	ES/33/044	
Área de Recaudación													
1	JEFE/A AREA	1	28	C	S	C	A6	A1				ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de recaudación de los tributos propios, los cedidos y demás ingresos de derecho público, así como aquellos tributos cuya gestión le haya sido delegada al Principado de Asturias
2	TECNICO/A TRIBUTARIO	1	22	C	N	C	AP	A1		EX11		ES/33/044	
Departamento de Recaudación Ejecutiva													
1	JEFE/A DEPARTAMENTO	1	26	C	S	C	A6	A1	A2	EX11		ES/33/044	
2	TECNICO/A TRIBUTARIO	1	22	C	N	C	AP	A1		EX11		ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Unidad de Control													
1	JEFE/A UNIDAD CONTROL	1	19	C	S	C	AP	C1		EX01		ES/33/044	
Unidad de Revisión y Devoluciones													
1	JEFE/A UNIDAD	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX02		ES/33/044	
2	AGENTE TRIBUTARIO	1	19	C	S	C	AP	C1		EX01		ES/33/024	
3	AGENTE TRIBUTARIO	1	19	C	S	C	AP	C1		EX01		ES/33/044	
4	AGENTE TRIBUTARIO	1	19	C	S	C	AP	C1		EX01		ES/33/004	
5	AGENTE TRIBUTARIO	1	19	C	S	C	AP	C1		EX01		ES/33/037	
6	AGENTE TRIBUTARIO	1	19	C	S	C	AP	C1		EX01		ES/33/031	
Área de Inspección													
1	JEFE/A AREA	1	26	C	S	C	A6	A1	A2			ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de inspección y detección de fraude fiscal respecto de los tributos propios, los cedidos y demás ingresos de derecho público de la Comunidad Autónoma, así como de aquellos tributos cuya gestión le haya sido delegada al Principado de Asturias

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
						P	P Ad									
2	INSPECTOR/A	5	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX11			ES/33/044		
3	AGENTE TRIBUTARIO	7	19	C		S	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
4	AGENTE TRIBUTARIO	1	19	C		S	C	AP	C1		EX01			ES/33/024		
Departamento de Control																
1	JEFE/A DEPARTAMENTO	1	26	C		S	C	A6	A1	A2	EX11			ES/33/044		
2	JEFE/A UNIDAD CONTROL	1	15	B		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
Departamento de Planificación																
1	JEFE/A DEPARTAMENTO	1	26	C		S	C	A6	A1	A2	EX11			ES/33/044		
Área de Servicios Generales																
1	JEFE/A AREA	1	28	C		S	C	A6	A1					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia económica financiera, de régimen interior y jurídico, de registro, de personal y de contratación en el ámbito del Ente
2	JEFE/A UNIDAD ARCHIVOS	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX12			ES/33/044		Gestionar, proponer e informar en materia de archivo y tratamiento de la documentación del Ente Público así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes
3	JEFE/A UNIDAD PERSONAL	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01			ES/33/044		Gestionar, proponer e informar en materia de recursos humanos y nómina del Ente Público así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes
4	TECNICO/A TRIBUTARIO	1	22	C		N	C	AP	A1		EX02			ES/33/044		
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
6	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
7	CONSERJE	1	14	C		S	C	AP	AG		EX01			ES/33/044		Organizar y coordinar la prestación de las actividades propias del personal subalterno adscrito al Ente Público además de la supervisión del estado de los medios materiales.
8	ORDENANZA	1	11	A		N	C	AP	AG		EX01			ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
9	ORDENANZA	2	11	A		N	C	AP	AG		EX01			ES/33/024		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Departamento Jurídico																
1	JEFE/A DEPARTAMENTO	1	26	C		S	C	A6	A1	A2	EX02			ES/33/044		
2	ASESOR/A JURIDICO/A	3	24	C		S	C	AP	A1		EX01	1100		ES/33/044		
Departamento de Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria																
1	JEFE/A DEPARTAMENTO	1	26	C		S	C	A6	A1	A2	EX02			ES/33/044		Gestionar, proponer e informar en materia económica-financiera, contabilidad, tesorería y caja pagadora del Ente Público así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.
2	JEFE/A UNIDAD CALIDAD DATOS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
INST. ASTURIANO PREVENCIÓN RIESGOS LAB.																
Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales																
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Secretaría del Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales																
1	SECRETARIO/A	1	28	C		S	C	AP	A1		E			ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia presupuestaria, de régimen interior, de registro, de personal y de contratación en el ámbito del Organismo, así como en materia de elaboración, puesta en marcha y seguimiento del Plan de Salud, Seguridad y Medio Ambiente Laboral, de elaboración de los programas estratégicos de intervención y de desarrollo, supervisión y seguimiento de la investigación sobre factores de riesgo, epidemiológica y de métodos y técnicas de salud
Área de Asuntos Generales y Personal																
1	JEFE/A AREA	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX01			ES/33/044		
2	GESTOR/A ADMINISTRACION	2	18	A		N	C	AP	A2		EX01			ES/33/044		

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	T F	P P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
3	JEFE/A NEGOCIADO PERSONAL Y NOMINAS	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01					ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A		N C AP C2		EX01					ES/33/044		
5	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRACION	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01					ES/33/044		
6	RESPONSABLE MANTENIMIENTO	1	15	C		S C AP C2							ES/33/044		
7	ORDENANZA	2	11	A		N C AP AG		EX01					ES/33/044		
Área de Planificación y Programación															
1	JEFE/A AREA	1	25	C		S C AP A1							ES/33/044		
2	FACULTATIVO/A MEDICO/A	1	24	C		S C AP A1		EE15	2512	9159			ES/33/044		Colaborar con otros departamentos del Instituto en la elaboración de estudios sobre siniestralidad laboral, sobre asesoramiento técnico en materia de prevención de riesgos laborales a empresas, trabajadores y sus organizaciones, así como en la realización de proyectos de investigación sobre cuestiones preventivas.
3	TECNICO/A SUP.P.R.L.	1	24	C		S C A6 A1				9159			ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO ESTADISTICA	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01					ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N C AP C2		EX01					ES/33/044		
Servicio de Riesgos Laborales															
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S C AP A1							ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de prevención de riesgos laborales y enfermedades profesionales, así como en materia de información y elaboración de datos estadísticos sobre siniestralidad laboral y el mapa de riesgos laborales
Área de Seguridad en el Trabajo															
1	JEFE/A AREA	1	24	C		S C AP A1	A2			9159			ES/33/044		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2		EX01					ES/33/044		
3	TECNICO/A SUP.P.R.L.	1	24	C		S C A6 A1				9159			ES/33/044		
4	TECNICO/A SUP.P.R.L. GRADO MEDIO	1	21	C		S C AP A2		EX10	2341	9159			ES/33/044		
5	TECNICO/A SUP.P.R.L. GRADO MEDIO	6	21	C		S C A6 A2				9159			ES/33/044		
Área de Higiene Industrial															
1	JEFE/A AREA	1	25	C		S C A6 A1			2342	9159			ES/33/044		
2	TECNICO/A SUP.P.R.L.	1	24	C		S C AP A1		EX10	1050	9159			ES/33/044		
3	TECNICO/A SUP.P.R.L.	2	24	C		S C AP A1		EX10	2342	9159			ES/33/044		
4	TECNICO/A SUP.P.R.L. GRADO MEDIO	3	21	C		S C AP A2		EX10	2342	9159			ES/33/044		
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N C AP C1		EX01					ES/33/044		
6	LABORANTE	3	13	C		N C AP C2							ES/33/044		
Área de Ergonomía, Psicología y Sociología aplicadas al Medio Laboral															
1	JEFE/A AREA	1	25	C		S C AP A1			2513	9159			ES/33/044		
2	TECNICO/A SUP.P.R.L.	1	24	C		S C AP A1		EX10	2513	9159			ES/33/044		
3	TECNICO/A SUP.P.R.L. GRADO MEDIO	1	21	C		S C AP A2		EX10	2060	9159			ES/33/044		
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N C AP C1		EX01					ES/33/044		
Servicio de Salud Laboral															
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C		S C AP A1	A2 E			9159			ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de establecimiento y mantenimiento de un sistema de vigilancia epidemiológica de las enfermedades profesionales y de programas de prevención y promoción de la salud en el medio laboral, así como en materia de evaluación, control e inspección del mantenimiento de las condiciones sanitarias establecidas para los servicios de prevención y entidades auditoras
2	FACULTATIVO/A MEDICO/A	1	24	C		S C AP A1		EE15	2512	9159			ES/33/044		Controlar y evaluar los servicios de prevención de riesgos laborales y entidades auditoras en lo que concierne a la especialidad preventiva de Medicina del Trabajo
3	ENFERMERO/A	1	21	C		S C AP A2		EE15	2261	9159			ES/33/044		Controlar, evaluar e informar en materia de actividad sanitaria de los servicios de prevención.
4	JEFE/A NEGOCIADO SALUD LABORAL	1	16	C		S C AP C1	C2	EX01					ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2		EX01					ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv	Complemento específico	T F	P P Ad	Gr.	Exc.	Tit.	Aca.	For.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
Área de Medicina del Trabajo														
1	ENFERMERO/A	1	21	C	S	C	AP	A2	EE15	2261	9159	ES/33/044		
Área de Acreditaciones														
1	JEFE/A AREA	1	24	C	S	C	AP	A1	A2		9159	ES/33/044		
2	TECNICO/A SUP.P.R.L.	1	24	C	S	C	A6	A1			9159	ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO REGISTRO ORGANIZACIONES PREVENTI.	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
Área de Formación y Documentación														
1	JEFE/A AREA	1	25	C	S	C	AP	A1			9159	ES/33/044		
2	TECNICO/A SUP.P.R.L.	1	24	C	S	C	A6	A1			9159	ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DEL P.A.														
Servicio Público de Empleo														
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Servicio Económico-Administrativo														
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C	S	C	AP	A1	A2			ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de régimen interior, registro general y archivo, personal, contratación y presupuestario del Organismo
2	JEFE/A NEGOCIADO REGISTRO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Sección de Oficina Presupuestaria														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2			ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO CAJA PAGADORA	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Sección de Régimen Jurídico y Contratación														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	1100		ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044		
Sección de Personal														
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2			ES/33/044		
2	ADMINISTRATIVO/A	2	15	B	N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044		
Sección de Nóminas														
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Servicio de Intermediación Laboral														
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de intermediación laboral competencia de la Comunidad Autónoma, así como de tramitación, seguimiento y ejecución de expedientes de subvenciones competencia del Servicio
2	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A	N	C	AP	A2		EX01		ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Sección de Intermediación Laboral														
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1			ES/33/044		

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T	F	P	P Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
Sección de Información Laboral																		
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2						ES/33/044		
2	TECNICO/A GRADO SUPERIOR	1	24	A		S	C	AP	A1		EX01					ES/33/044		
Oficina de Empleo de Avilés I																		
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	26	C		S	C	AP	A1	A2						ES/33/004		
2	JEFE/A AREA	3	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01					ES/33/004		
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	2	18	A		N	C	AP	A2		EX01					ES/33/004		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
4	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A		N	C	AP	C1		EX01					ES/33/004		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01					ES/33/004		
6	ORDENANZA	2	11	A		N	C	AP	AG		EX01					ES/33/004		
Oficina de Empleo de Avilés II																		
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	26	C		S	C	AP	A1	A2						ES/33/004		
2	JEFE/A AREA	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01					ES/33/004		
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01					ES/33/004		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01					ES/33/004		
Oficina de Empleo de Cangas del Narcea																		
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01					ES/33/011		
2	JEFE/A AREA	1	18	C		S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/011		
3	ORDENANZA	1	11	A		N	C	AP	AG		EX01					ES/33/011		
Oficina de Empleo de Cangas de Onís																		
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	18	C		S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/012		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01					ES/33/012		
Oficina de Empleo de Gijón I																		
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	26	C		S	C	AP	A1	A2						ES/33/024		
2	JEFE/A AREA	2	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01					ES/33/024		
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	2	18	A		N	C	AP	A2		EX01					ES/33/024		
4	ADMINISTRATIVO/A	3	15	A		N	C	AP	C1		EX01					ES/33/024		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	5	13	A		N	C	AP	C2		EX01					ES/33/024		
Oficina de Empleo de Gijón II																		
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	26	C		S	C	AP	A1	A2						ES/33/024		
2	JEFE/A AREA	2	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01					ES/33/024		
3	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	C		N	C	AP	A1							ES/33/024		
4	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N	C	AP	A2		EX01					ES/33/024		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01					ES/33/024		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A		N	C	AP	C2		EX01					ES/33/024		
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2							ES/33/024		
Oficina de Empleo de Gijón III																		
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	26	C		S	C	AP	A1	A2						ES/33/024		
2	JEFE/A AREA	2	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01					ES/33/024		
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N	C	AP	A2		EX01					ES/33/024		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
4	ADMINISTRATIVO/A	4	15	A		N	C	AP	C1		EX01					ES/33/024		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01					ES/33/024		
Oficina de Empleo de Gijón IV																		
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01					ES/33/024		
2	JEFE/A AREA	1	18	C		S	C	AP	C1	C2	EX01					ES/33/024		

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	T F	Elementos	P P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	3	18	A		N C AP A2				EX01					ES/33/024		
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N C AP C1				EX01					ES/33/024		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N C AP C2				EX01					ES/33/024		
Oficina de Empleo de Grado																	
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	22	C		S C AP A2			C1	EX01					ES/33/026		
2	JEFE/A AREA	1	18	C		S C AP C1			C2	EX01					ES/33/026		
Oficina de Empleo de Infiesto (Piloña)																	
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	22	C		S C AP A2			C1	EX01					ES/33/049		
2	JEFE/A AREA	1	18	C		S C AP C1			C2	EX01					ES/33/049		
Oficina de Empleo de Langreo																	
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	22	C		S C AP A2			C1	EX01					ES/33/031		
2	JEFE/A AREA	1	18	C		S C AP C1			C2	EX01					ES/33/031		
3	JEFE/A AREA	1	18	C		S C AP C1			C2	EX01					ES/33/031		
4	GESTOR/A ADMINISTRACION	2	18	A		N C AP A2				EX01					ES/33/031		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N C AP C1				EX01					ES/33/031		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N C AP C2				EX01					ES/33/031		
7	ORDENANZA	1	11	A		N C AP AG				EX01					ES/33/031		
Oficina de Empleo de Lena																	
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	18	C		S C AP C1			C2	EX01					ES/33/033		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2				EX01					ES/33/033		
Oficina de Empleo de Llanes																	
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	22	C		S C AP A2			C1	EX01					ES/33/036		
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	B		N C AP A1									ES/33/036	9534	
3	JEFE/A AREA	1	18	C		S C AP C1			C2	EX01					ES/33/036		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2				EX01					ES/33/036		
Oficina de Empleo de Luarca																	
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	18	C		S C AP C1			C2	EX01					ES/33/034		
Oficina Empleo de Lugones (Siero)																	
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	22	C		S C AP A2			C1	EX01					ES/33/066		
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N C AP C1				EX01					ES/33/066		
3	JEFE/A AREA	1	18	C		S C AP C1			C2	EX01					ES/33/066		
4	GESTOR/A ADMINISTRACION	2	18	A		N C AP A2				EX01					ES/33/066		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Oficina de Empleo de Mieres																	
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	22	C		S C AP A2			C1	EX01					ES/33/037		
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A		N C AP A1				EX01					ES/33/037		
3	JEFE/A AREA	2	18	C		S C AP C1			C2	EX01					ES/33/037		
4	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N C AP A2				EX01					ES/33/037		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N C AP C1				EX01					ES/33/037		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N C AP C2				EX01					ES/33/037		
Oficina de Empleo de Moreda (Aller)																	
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	18	C		S C AP C1			C2	EX01					ES/33/002		

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
		Do	CD		P	P Ad									
Oficina de Empleo de Navia															
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX01			ES/33/041		
2	JEFE/A AREA	1	18	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/041		
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A	N	C	AP	A2		EX01			ES/33/041	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	
Oficina de Empleo de Oviedo I															
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	26	C	S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		
2	JEFE/A AREA	4	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX01			ES/33/044		
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A	N	C	AP	A2		EX01			ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	
4	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A	N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	5	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
6	ORDENANZA	1	11	A	N	C	AP	AG		EX01			ES/33/044		
Oficina de Empleo de Oviedo II															
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	26	C	S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		
2	JEFE/A AREA	2	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX01			ES/33/044		
3	JEFE/A AREA	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX01			ES/33/044		
4	GESTOR/A ADMINISTRACION	2	18	A	N	C	AP	A2		EX01			ES/33/044		
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01			ES/33/044		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	5	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Oficina de Empleo de Pravia															
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	18	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/051		
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01			ES/33/051		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/051		
Oficina de Empleo de Siero															
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX01			ES/33/066		
2	JEFE/A AREA	1	18	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/066		
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01			ES/33/066		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/066		
Oficina de Empleo de Teverga															
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	18	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/072		
Oficina de Empleo de Tineo															
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	18	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/073		
Oficina de Empleo de Vegadeo															
1	DIRECTOR/A OFICINA	1	18	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/074		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/074		
Servicio de Programas de Empleo															
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C	S	C	AP	A1		EX01			ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de empleabilidad de las personas con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral, así como de tramitación, seguimiento y ejecución de expedientes de subvenciones competencia del Servicio	
2	RESPONSABLE TECNICO/A	1	19	C	S	C	AP	A2		EX01			ES/33/044		
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	2	18	A	N	C	AP	A2		EX01			ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Ayuda															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX01			ES/33/044		
2	GESTOR/A ADMINISTRACION	2	18	A	N	C	AP	A2		EX01			ES/33/044		

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T F			Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
						P	P	Ad									
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2	EX01					ES/33/044		
Sección de Planes de Empleo																	
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1 A2						ES/33/044		
2	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N	C	AP	A2	EX01					ES/33/044		
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1	EX01					ES/33/044		
Sección de Inserción																	
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1 A2						ES/33/044		
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1	EX01					ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2	EX01					ES/33/044		
Observatorio de las Ocupaciones																	
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	A6	A1						ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de información y estudios en relación con el mercado de trabajo
2	ANALISTA MERCADO LABORAL	1	23	C		S	C	AP	A1 A2	EX01					ES/33/044		
3	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A		N	C	AP	A1	EX01					ES/33/044		
Servicio de Programación y Seguimiento de la Formación para el Empleo																	
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C		S	C	AP	A1 A2						ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de programación y seguimiento de formación para el empleo, así como de tramitación, seguimiento y ejecución de expedientes de subvenciones competencia del Servicio
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1	EX01					ES/33/044		
Sección de Seguimiento de la Formación para el Empleo																	
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1 A2						ES/33/044		
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A		N	C	AP	A1	EX01					ES/33/044		
3	TECNICO/A GESTION FORMACION OCUPACIONAL	2	21	A		S	C	AP	A2						ES/33/044		
4	TECNICO/A GESTION PROYE. ESCUELAS TALLER	1	18	B		N	C	AP	A2	EX01					ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2	EX01					ES/33/044		
Área de Formación de Oviedo																	
1	COORDINADOR/A AREA FORMACION OCUPACIONAL	1	23	B		S	C	AP	A1 A2						ES/33/044		
2	TECNICO/A GESTION FORMACION OCUPACIONAL	4	21	B		S	C	AP	A2						ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2	EX01					ES/33/044		
Centro Nacional de Formación Ocupacional - Oviedo																	
1	DIRECTOR/A	1	26	C		S	C	AP	A1 A2		2330				ES/33/044		
2	RESPONSABLE DEPARTAMENTO	1	23	B		S	C	AP	A1 A2		2330				ES/33/044		
3	RESPONSABLE DEPARTAMENTO	1	23	B		S	C	AP	A1 A2		2330				ES/33/044		
4	RESPONSABLE DEPARTAMENTO	1	23	B		S	C	AP	A1 A2		2330				ES/33/044		
5	TECNICO/A DE DEPARTAMENTO	3	21	A		S	C	AP	A2	EX17	2060				ES/33/044		
6	SECRETARIO/A	1	18	B		N	C	AP	A2	EX01					ES/33/044		
7	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1	EX01					ES/33/044		
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2	EX01					ES/33/044		
Área de Formación de Gijón																	
1	COORDINADOR/A AREA FORMACION OCUPACIONAL	1	23	B		S	C	AP	A1 A2						ES/33/024		
2	TECNICO/A GESTION FORMACION OCUPACIONAL	5	21	B		S	C	AP	A2						ES/33/024		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2	EX01					ES/33/024		
Centro de Formación Profesional Ocupacional de Gijón																	
1	DIRECTOR/A	1	24	C		S	C	AP	A1 A2						ES/33/024		
2	COORDINADOR/A TECNICO/A FORMACION OCUPA.	2	23	B		S	C	AP	A1 A2						ES/33/024		
3	ADMINISTRADOR/A	1	18	A		S	C	AP	A2 C1	EX01					ES/33/024	PAR	
4	ENCARGADO/A TURNO	1	16	C		S	C	AP	C1 C2	EX01					ES/33/024		

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv	Complemento específico	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
						P	P Ad									
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A		N	C	AP	C2					ES/33/024		
Área de Formación de Avilés																
1	COORDINADOR/A AREA FORMACION OCUPACIONAL	1	23	B		S	C	AP	A1	A2				ES/33/004		
2	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A		N	C	AP	A2		EX01			ES/33/004		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Centro de Formación Profesional Ocupacional de Avilés																
1	DIRECTOR/A	1	24	C		S	C	AP	A1	A2				ES/33/004		
2	COORDINADOR/A TECNICO/A FORMACION OCUPA.	1	23	B		S	C	AP	A1	A2				ES/33/004		
3	ADMINISTRADOR/A	1	18	B		N	C	AP	A2		EX01			ES/33/004		
4	ENCARGADO/A TURNO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/004		
5	ORDENANZA	1	11	B		N	C	AP	AG		EX01			ES/33/004		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/004		
Área de Formación de Langreo																
1	COORDINADOR/A AREA FORMACION OCUPACIONAL	1	23	B		S	C	AP	A1	A2				ES/33/031		
2	TECNICO/A GESTION FORMACION OCUPACIONAL	1	21	B		S	C	AP	A2					ES/33/031		
3	TECNICO/A GRADO SUPE.FORMAC. OCUPACIONAL	1	22	B		N	C	AP	A1					ES/33/031		
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/031		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Centro Nacional de Formación Ocupacional de Langreo																
1	DIRECTOR/A	1	26	C		S	C	AP	A1	A2		2071		ES/33/031		
2	RESPONSABLE DEPARTAMENTO	3	23	B		S	C	AP	A1	A2		2071		ES/33/031		
3	TECNICO/A DE DEPARTAMENTO	3	21	A		S	C	AP	A2		EX17	2070		ES/33/031		
4	SECRETARIO/A	1	18	B		N	C	AP	A2		EX01			ES/33/031		
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01			ES/33/031		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/031		
Servicio de Gestión de la Formación para el Empleo																
1	JEFE/A SERVICIO	1	26	C		S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar en materia de formación para el empleo, así como en materia de subvenciones
2	COORDINADOR/A TECNICO/A	1	23	B		S	C	AP	A1	A2				ES/33/044		
3	TECNICO/A GESTION PLAN OCUPACIONAL	1	22	B		N	C	AP	A1		EX01	1100		ES/33/044		
4	GESTOR/A F.S.E.	1	18	B		N	C	AP	A2		EX01			ES/33/044		
5	TECNICO/A GESTION FORMACION OCUPACIONAL	4	21	A		S	C	AP	A2					ES/33/044		
6	INSTRUCTOR/A FORMACION OCUPACIONAL	1	21	A		S	C	AP	A2					ES/33/044		
7	JEFE/A NEGOCIADO OPERADOR PROGRA. F.S.E.	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Sección de Formación Prioritaria para Ocupados																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX01			ES/33/044	9624	
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A		N	C	AP	A1		EX01			ES/33/044		
Servicio de Programas Europeos y Empleo-Formación																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar en materia de programas financiados con fondos europeos en materia de empleo y formación, así como en materia de subvenciones
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	3	22	C		N	C	AP	A1		EX01			ES/33/044		
3	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A		N	C	AP	A1		EX01			ES/33/044		
4	TECNICO/A PROYECTOS INICIATIVAS COM. F.S.E	1	22	B		N	C	AP	A1		EX01			ES/33/044		
5	TECNICO/A F.S.E.	1	22	A		N	C	AP	A1		EX01			ES/33/044		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		

Cód.	Denominación	Niv		Complemento específico		T F		Tit.	Conc. Area	Funciones		
		Do	CD	Elementos	P	P	Ad				Gr.	Exc.
Sección de Escuelas Taller y Casa de Oficio												
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EX01	ES/33/044	
2	TECNICO/A GRADO SUPE.FORMAC. OCUPACIONAL	1	22	B	N	C	AP	A1			ES/33/044	
3	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A	N	C	AP	A1		EX01	ES/33/044	
4	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A	N	C	AP	A2		EX01	ES/33/044	
5	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01	ES/33/044	
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044	

IDEPA

Organismo Autónomo IDEPA

Dirección General del IDEPA

1	COORDINADOR/A OFICINA CENTRAL SAYPE	1	26	C	S	C	AP	A1	A2		ES/33/035	Coordinar y prestar asesoramiento y apoyo en materia de asesoramiento y promoción empresarial.
2	JEFE/A SECCION INFORMACION DE PROYECTOS	1	24	C	S	C	AP	A1	A2		ES/33/035	
3	TÉCNICO/A UNIDAD INFORMACIÓN	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	2370	ES/33/035	
4	AGENTE PROMOCION EMPRESARIAL	3	22	C	N	C	AP	A1			ES/33/035	
5	JEFE/A NEGOCIADO PROMOCION EMPRESARIAL I	1	19	C	S	C	AP	C1		EX01	ES/33/035	
6	JEFE/A NEGOCIADO PROMOCION EMPRESARIAL II	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/035	
7	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B	N	C	AP	C1		EX01	ES/33/035	
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4	13	B	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/035	

CES

Consejo Económico y Social

1	SECRETARIO/A PRESIDENTE	1	18	C	S	C	AT	C1	C2		ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
---	-------------------------	---	----	---	---	---	----	----	----	--	-----------	--

Secretaría General

1	SECRETARIO/A GENERAL	1	30	C	S	C	AT	A1			ES/33/044	Realizar la función de secretaría del Consejo Económico y Social, así como planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia económica y presupuestaria y en materia de asistencia técnica y administrativa al mismo
2	JEFE/A AREA ANALISIS ECONOMICO	1	28	C	S	C	AT	A1		1075	ES/33/044	Asesorar y asistir técnicamente a los órganos del CES en temas de carácter económico, así como elaborar los informes y estudios que le fuesen encomendados
3	JEFE/A ANALISIS JURIDICO	1	28	C	S	C	AT	A1		1100	ES/33/044	Asesorar y asistir técnicamente a los órganos del CES en temas de carácter jurídico, así como elaborar los informes y estudios que le fuesen encomendados
4	JEFE/A NEGOCIADO	1	16	C	S	C	AT	C1	C2		ES/33/044	
5	JEFE/A NEGOCIADO	1	16	C	S	C	AT	C1	C2		ES/33/044	
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AT	C2			ES/33/044	

COMISION REGIONAL DEL BANCO DE TIERRAS

Comisión Regional del Banco de Tierras

Dirección Gerencia

1	SECRETARIO/A	1	25	C	S	C	AP	A1		1100	ES/33/044	Levantar actas de las sesiones del Consejo del Banco de Tierras, custodiar sus libros y documentos y cursar convocatorias y certificaciones. Preparar el trabajo del Consejo y tramitar la ejecución de sus acuerdos. Cuantas otras le sean delegadas por el Gerente del Banco de Tierras
2	JEFE/A UNIDAD AGRARIA I	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	2420	ES/33/044	
3	JEFE/A UNIDAD AGRARIA II	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	2420	ES/33/044	
4	RESPONSABLE TECNICO/A	1	19	C	S	C	AP	A2	EX17	2430	ES/33/044	
5	DELINEANTE/A	1	15	B	N	C	AP	C1	EX10	2490	ES/33/044	
6	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01	ES/33/044	
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044	

ERA

Dirección Gerencia

1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
---	-----------------------	---	----	---	---	---	----	----	----	------	-----------	--

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T	F	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
Área de Asuntos Económicos																			
1	DIRECTOR/A	1	28	C		S	C	AP	A1			EX02	1070				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión económica y presupuestaria, contabilidad, patrimonio e inventario de los bienes adscritos al organismo
Sección de Ingresos																			
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX02						ES/33/044		Gestionar, proponer e informar sobre expedientes de ingresos presupuestarios así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes
Sección de Asuntos Generales																			
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX02						ES/33/044		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A		N	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		
Sección de Gestión																			
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01						ES/33/044		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO CONTABILIDAD	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		
Sección de Seguimiento Económico y Presupuestario																			
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01						ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO FACTURACIÓN Y COBROS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		
Área de Régimen Jurídico y Asuntos Generales																			
1	DIRECTOR/A	1	28	C		S	C	AP	A1			EX01	1100				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de régimen interior, apoyo jurídico y contratación
Sección de Contratación Administrativa																			
1	JEFE/A SECCION	1	25	C		S	C	AP	A1			EX01	1100				ES/33/044		Gestionar, proponer e informar sobre expedientes de contratación administrativa así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Área de Recursos Humanos																			
1	DIRECTOR/A	1	26	C		S	C	AP	A1	A2	EX01						ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión de recursos humanos.
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A		N	C	AP	A1		EX01	1100					ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01						ES/33/044		
Sección de Contratación y Gestión																			
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX01						ES/33/044		
2	ADMINISTRATIVO/A	2	15	A		N	C	AP	C1		EX01						ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		
Sección de Nóminas y Registro																			
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01						ES/33/044		
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01						ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		
Área de Dependencia y Programas																			
1	DIRECTOR/A	1	26	C		S	C	AP	A1	A2							ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de ingresos, acomodos y traslados de los usuarios, valoraciones geriátricas y control y evaluación de la calidad del servicio público.
2	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	18	A		N	C	AP	A2		EX21						ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01						ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.

Cód.	Denominación	Do	CD	Elementos	Complemento específico			T F	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
					P	P	Ad										
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A				N	C	AP	C2			EX01		ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Centro Polivalente de Recursos para Personas Mayores "Mixta" de Gijón																	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A				N	C	AP	C2			EX01		ES/33/024	
Residencia "Llanes"																	
1	ORDENANZA	1	11	A	TUR			N	C	AP	AG			EX01		ES/33/036	
Centro Polivalente de Recursos para Personas Mayores "El Cristo" de Oviedo																	
1	AUXILIAR ENFERMERIA	2	13	A	PEN	TUR		N	C	AP	C2					ES/33/044	
2	AYUDANTE/A COCINA	1	13	A		TUR		N	C	AP	C2					ES/33/044	
3	ORDENANZA	1	13	A		TUR		N	C	AP	C2	AG				ES/33/044	PAR
4	OPERARIO/A SERVICIOS	7	13	A		TUR		N	C	AP	C2	AG				ES/33/044	PAR
5	OPERARIO/A SERVICIOS	1	13	A				N	C	AP	C2	AG				ES/33/044	PAR
6	OPERARIO/A SERVICIOS	1	11	A		TUR		N	C	AP	AG					ES/33/044	
7	OPERARIO/A SERVICIOS	1	11	A				N	C	AP	AG					ES/33/044	
Centro Polivalente de Recursos para Personas Mayores "La Tenderina" y Apartamentos de Oviedo																	
1	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	18	A				N	C	AP	A2			EX21		ES/33/044	
2	AUXILIAR ENFERMERIA	1	13	A	PEN	TUR		N	C	AP	C2					ES/33/044	
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A				N	C	AP	C2			EX01		ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
4	ORDENANZA	1	11	A				N	C	AP	AG			EX01		ES/33/044	
5	OPERARIO/A SERVICIOS	1	11	A		TUR		N	C	AP	AG					ES/33/044	
Centro Polivalente de Recursos para Personas Mayores "Santa Teresa" de Oviedo																	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A				N	C	AP	C2			EX01		ES/33/044	
SESPA - SERV.CENTRALES																	
Organismo Autónomo "Servicio de Salud del Principado de Asturias"																	
Dirección Gerencia																	
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	17	C				S	C	AP	C1	C2	EE01			ES/33/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
Secretaría General																	
1	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	
Servicio Jurídico																	
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C				S	C	AP	A1			1100		ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de representación y defensa del Servicio de Salud; así como la defensa de sus autoridades y personal en los casos en que legalmente proceda
2	LETRADO/A	6	27	C				S	C	AP	A1			1100		ES/33/044	Ejercer la asistencia jurídica, representación y defensa del Servicio de Salud, así como la defensa de sus autoridades y personal en los casos en que legalmente proceda
3	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	A				N	C	AP	A2			EX01		ES/33/044	
Sección de Secretaría																	
1	JEFE/A SECCION	1	24	C				S	C	AP	A1	A2	EX01			ES/33/044	
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO I	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	
3	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO II	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A				N	C	AP	C2			EX01		ES/33/044	
Servicio de Asuntos Generales																	
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C				S	C	AP	A1					ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de régimen interior, personal y registro general y archivo del organismo

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico T F										Tit.	Conc.Area	Funciones		
		Do	CD	Elementos	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Ac.	For.				Ciud.Dest.	Obs.
Sección de Asuntos Generales y Régimen Interior																
1	JEFE/A SECCION	1	22	C			S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO ARCHIVO Y DOCUMENTACION	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO INFORMA. Y REGISTRO I	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO INFORMA. Y REGISTRO II	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
5	JEFE/A NEGOCIADO ASUNTOS GENERALES	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
6	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Sección de Personal Laboral y Funcionario																
1	JEFE/A SECCION	1	22	C			S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044		
2	JEFE NEGOCIADO NÓMINAS	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	Tramitar documentación y expedientes en materia de nóminas de personal.	
3	JEFE/A NEGOCIADO PERSONAL	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Sección de Recursos y Reclamaciones																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C			S	C	AP	A1	A2	EE01		ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO RECURSOS Y RECLAMACIONES	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044	Tramitar documentación y expedientes en las materias competencia de la Sección.	
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044		
Area de Sistemas de Información																
1	OPERADOR/A ORDENADOR	1	16	C			S	C	AP	C1	C2			ES/33/044	Realizar las funciones de asistencia en materia de control de infraestructuras TIC	
Dirección de Servicios Sanitarios																
1	ENFERMERO/A	1	18	A	PEN	PEL		N	C	AP	A2		EX15	ES/33/024		
2	ENFERMERO/A	2	18	A				N	C	AP	A2		EX15	ES/33/024		
3	ENFERMERO/A	1	18	A				N	C	AP	A2		EX15	ES/33/031		
4	ENFERMERO/A	1	18	A				N	C	AP	A2		EX15	ES/33/037		
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A				N	C	AP	C2		EX01	ES/33/024		
6	ORDENANZA	1	11	A				N	C	AP	AG		EX01	ES/33/024		
Subdirección de Organización de Servicios Sanitarios																
1	INSPECTOR/A PRESTACIONES SANITARIAS	1	26	C				S	C	AP	A1		EX28	ES/33/044	Evaluar e inspeccionar las prestaciones farmaceuticas, sanitarias y la cartera de servicios en Instituciones Sanitarias	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A				N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044		
Sección de Farmacia																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C				S	C	AP	A1	A2		ES/33/044	Gestionar, proponer e informar sobre procedimientos administrativos en materia de prestación farmacéutica, así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.	
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	Tramitar documentación y expedientes en materia de prestaciones farmacéuticas	
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	B				N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	
Sección de Información Asistencial																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C				S	C	AP	A1	A2	EE15	ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO SISTEMAS INFORMACION	1	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B				N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044		
Análisis y Programas																
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B				N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044		
Servicio de Coordinación Asistencial y Cuidados																
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C				S	C	AP	A1		E	1140	ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir, controlar las actividades asistenciales y planes de cuidados en las áreas sanitarias, así como la gestión de conciertos con centros ajenos al servicio de salud

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T	F	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc.Area	Ciud.Dest.	Obs.	Funciones
2	TECNICO/A DE COORDINACION ASISTENCIAL	1	25	C		S	C	AP	A1			EE15					ES/33/044		
3	TECNICO/A DE SALUD	1	24	C		S	C	AP	A1	A2		EE15					ES/33/044		
Servicio de Calidad y Gestión Clínica																			
1	JEFE/A UNIDAD	1	28	C		S	C	AP	A1		E		1140				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir, controlar las actividades de gestión en materia de calidad asistencial, gestión clínica y seguridad del paciente, así como la promoción de la formación continua en estas materias
2	TECNICO/A GESTION CLINICA Y CALIDAD	1	26	C		S	C	AP	A1	A2	E						ES/33/044		
3	TECNICO EN GESTION CLINICA	1	25	C		S	C	AP	A1			EE15	1140				ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01					ES/33/044		
Sección de Gestión Clínica y Calidad																			
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2							ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01					ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01					ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en las materias competencia de la Sección.
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2			EX01					ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Servicio de Gestión de Prestaciones																			
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	AP	A1		E		1140				ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir, controlar las actividades en materia de prestaciones sanitarias
Sección de Prestaciones Individuales																			
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2		EE15					ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO I	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01					ES/33/044		
3	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO II	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01					ES/33/044		
4	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO III	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01					ES/33/044		
5	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO IV	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01					ES/33/044		
6	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1			EX01					ES/33/044		
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	5	13	B		N	C	AP	C2			EX01					ES/33/044		
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A		N	C	AP	C2			EX01					ES/33/044		
Servicio de Inspección																			
1	JEFE/A SERVICIO	1	28	C		S	C	A7	A1			EX28					ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de inspección, evaluación y control de la cartera de servicios y el catálogo de prestaciones de los centros y servicios, la inspección de los centros y servicios concertados para la prestación de asistencia sanitaria, en materia de procedimiento disciplinario en relación con el personal de las instituciones y centros sanitarios públicos, así como en materia de informes en relación con la incapacidad laboral y evaluación de las Mutuas de Accidentes de Trabajo
2	COORDINADOR/A REG. DISCIPLINARIO Y EV. ASISTENCIAL	1	27	C		S	C	AP	A1			EX28					ES/33/044		Coordinar, asesorar y, en su caso, gestionar la instrucción de procedimientos disciplinarios, programas de estudio y actuación sobre actividades asistenciales.
3	SECRETARIO/A EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01					ES/33/044		Tramitar la documentación relativa a los expedientes disciplinarios en el área de inspección
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2			EX01					ES/33/044		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección de Inspección																			
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2							ES/33/044		Gestionar, proponer e informar sobre las actividades de las áreas sanitarias en relación con la cartera de servicios y el catálogo de prestaciones de los centros y servicios sanitarios, así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.
2	SUBINSPECTOR/A	1	21	C		S	C	A7	A2			EX29					ES/33/044		Colaborar en la evaluación e inspección en materia de acreditación y evaluación sanitaria, régimen disciplinario, incapacidad temporal y otras prestaciones complementarias.
3	JEFE/A NEGOCIADO COORDINACIÓN INSPECCIÓN	1	16	C		S	C	AP	C1	C2		EX01					ES/33/044		Tramitar documentación y expedientes en materia de inspección frente a la seguridad social
Área Inspección Oviedo																			
1	JEFE/A AREA	1	27	C		S	C	A7	A1			EX28					ES/33/044		Coordinar, dirigir y controlar las actividades del área de inspección
2	INSPECTOR/A PRESTACIONES	4	26	C		S	C	A7	A1			EX28					ES/33/044		Evaluar e inspeccionar en materia de acreditación y evaluación sanitaria, régimen disciplinario, incapacidad temporal y otras prestaciones complementarias. Autorizar el visado de farmacia.

Cód.	Denominación	Niv	Complemento específico	T F	Tit.				Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
					Do	CD	Elementos	P P Ad				
3	JEFE/A SECCION INSPECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX01	ES/33/044	Gestionar, proponer e informar sobre procedimientos administrativos en el área de inspección, así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.
4	SUBINSPECTOR/A	2	21	C	S	C	A7	A2		EX29	ES/33/044	Colaborar en la evaluación e inspección en materia de acreditación y evaluación sanitaria, régimen disciplinario, incapacidad temporal y otras prestaciones complementarias.
5	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO I	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	Tramitar documentación y expedientes en materia de inspección de la incapacidad temporal y otras prestaciones complementarias.
6	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO II	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/044	Tramitar documentación y expedientes en materia de inspección de la incapacidad temporal y otras prestaciones complementarias.
7	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A	N	C	AP	C1		EX01	ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	7	13	A	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Área Inspección Avilés												
1	JEFE/A AREA	1	27	C	S	C	A7	A1		EX28	ES/33/004	Coordinar, dirigir y controlar las actividades del área de inspección
2	INSPECTOR/A PRESTACIONES	1	26	C	S	C	A7	A1		EX28	ES/33/004	Evaluar e inspeccionar en materia de acreditación y evaluación sanitaria, régimen disciplinario, incapacidad temporal y otras prestaciones complementarias. Autorizar el visado de farmacia.
3	SUBINSPECTOR/A	2	21	C	S	C	A7	A2		EX29	ES/33/004	Colaborar en la evaluación e inspección en materia de acreditación y evaluación sanitaria, régimen disciplinario, incapacidad temporal y otras prestaciones complementarias.
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4	13	A	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/004	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Área Inspección Cangas del Narcea												
1	JEFE/A AREA	1	26	C	S	C	A7	A1		EX28	ES/33/011	Coordinar, dirigir y controlar las actividades del área de inspección
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/011	Tramitar documentación y expedientes en materia de inspección de la incapacidad temporal y otras prestaciones complementarias.
Área Inspección Gijón												
1	JEFE/A AREA	1	27	C	S	C	A7	A1		EX28	ES/33/024	Coordinar, dirigir y controlar las actividades del área de inspección
2	INSPECTOR/A PRESTACIONES	4	26	C	S	C	A7	A1		EX28	ES/33/024	Evaluar e inspeccionar en materia de acreditación y evaluación sanitaria, régimen disciplinario, incapacidad temporal y otras prestaciones complementarias. Autorizar el visado de farmacia
3	JEFE/A SECCION INSPECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EX01	ES/33/024	Gestionar, proponer e informar sobre procedimientos administrativos en el área de inspección, así como dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.
4	SUBINSPECTOR/A	3	21	C	S	C	A7	A2		EX29	ES/33/024	Colaborar en la evaluación e inspección en materia de acreditación y evaluación sanitaria, régimen disciplinario, incapacidad temporal y otras prestaciones complementarias.
5	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01	ES/33/024	Tramitar documentación y expedientes en materia de inspección de la incapacidad temporal y otras prestaciones complementarias.
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EE01	ES/33/024	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	7	13	A	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/024	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
8	AUXILIAR DE CLÍNICA	1	13	A	N	C	AP	C2		E	ES/33/024	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Área Inspección Langreo												
1	JEFE/A AREA	1	26	C	S	C	A7	A1		EX28	ES/33/031	Coordinar, dirigir y controlar las actividades del área de inspección
2	INSPECTOR/A PRESTACIONES	1	26	C	S	C	A7	A1		EX28	ES/33/031	Evaluar e inspeccionar en materia de acreditación y evaluación sanitaria, régimen disciplinario, incapacidad temporal y otras prestaciones complementarias. Autorizar el visado de farmacia
3	SUBINSPECTOR/A	1	21	C	S	C	A7	A2		EX29	ES/33/031	Colaborar en la evaluación e inspección en materia de acreditación y evaluación sanitaria, régimen disciplinario, incapacidad temporal y otras prestaciones complementarias.
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	A	N	C	AP	C2		EX01	ES/33/031	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Área Inspección Luarca												
1	JEFE/A AREA	1	26	C	S	C	A7	A1		EX28	ES/33/034	Coordinar, dirigir y controlar las actividades del área de inspección

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico T F										Tit.	Conc. Area	Funciones	
		Do	CD	Elementos	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.				Ciud. Dest.
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2				ES/33/034	Tramitar documentación y expedientes en materia de inspección de la incapacidad temporal y otras prestaciones complementarias.	
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/034	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	
Área Inspección Mieres															
1	JEFE/A AREA	1	26	C	S	C	A7	A1		EX28			ES/33/037	Coordinar, dirigir y controlar las actividades del área de inspección	
2	INSPECTOR/A PRESTACIONES	1	26	C	S	C	A7	A1		EX28			ES/33/037	Evaluar e inspeccionar en materia de acreditación y evaluación sanitaria, régimen disciplinario, incapacidad temporal y otras prestaciones complementarias. Autorizar el visado de farmacia	
3	SUBINSPECTOR/A	1	21	C	S	C	A7	A2		EX29			ES/33/037	Colaborar en la evaluación e inspección en materia de acreditación y evaluación sanitaria, régimen disciplinario, incapacidad temporal y otras prestaciones complementarias.	
4	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/037	Tramitar documentación y expedientes en materia de inspección de la incapacidad temporal y otras prestaciones complementarias.	
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/037	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	
Área Inspección Arriendas															
1	JEFE/A AREA	1	26	C	S	C	A7	A1		EX28			ES/33/045	Coordinar, dirigir y controlar las actividades del área de inspección	
2	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	B	N	C	AP	A2		EX01			ES/33/045	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/045	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	
Unidad de Coordinación del Programa Marco de Salud Mental															
1	JEFE/A UNIDAD	1	28	C	S	C	A7	A1		E			ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir, controlar los servicios de la Red de Salud Mental	
2	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044		
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044		
Unidad de Coordinación del Programa Marco de Atención a Urgencias y Emergencias Sanitarias															
1	JEFE/A UNIDAD	1	28	C	S	C	AP	A1		E	1140		ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar los dispositivos y los recursos humanos y económicos para la prestación de la atención sanitaria urgente	
Dirección de Recursos Humanos															
1	COORDINADOR/A TECNICO/A	1	26	C	S	C	A7	A1	A2	E			ES/33/044		
Subdirección de Recursos Humanos															
1	COORDINADOR/A TECNICO/A	1	26	C	S	C	A7	A1	A2	E			ES/33/044		
2	ASESOR/A TECNICO/A	1	26	C	S	C	AP	A1	A2	EE01			ES/33/044	Asesorar y elaborar informes en materia de recursos humanos del SESPA	
3	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	Tramitar documentación y expedientes en las materias competencia de la Subdirección.	
Sección de Gestión de Personal Estatutario															
1	JEFE/A SECCION	1	24	C	S	C	AP	A1	A2	EE01			ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO GESTION DE PERSONAL	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	Tramitar documentación y expedientes en materia de personal estatutario.	
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	13	B	N	C	AP	C2		EX01			ES/33/044	Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.	
Sección de Relaciones Sindicales															
1	JEFE/A SECCION	1	22	C	S	C	AP	A2	C1	EE01			ES/33/044		
2	JEFE/A NEGOCIADO RELACIONES SINDICALES	1	16	C	S	C	AP	C1	C2	EX01			ES/33/044	Tramitar documentación y expedientes en materia de relaciones sindicales.	
Unidad de Costes y Sistemas de Información de Personal															
1	JEFE/A UNIDAD	1	28	C	S	C	AP	A1		E			ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión económica y plantillas personal de instituciones sanitarias	
2	COORDINADOR/A TECNICO/A SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO	1	24	C	S	C	A7	A1	A2	E			ES/33/044		

Cód.	Denominación	Do	CD	Niv Complemento específico	Elementos	T F		Gr.	Exc.	Aca.	For.	Tit.	Conc. Area	Ciud. Dest.	Obs.	Funciones
						P	P Ad									
3	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO I	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044			Tramitar documentación y expedientes en las materias competencia de la Unidad.
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044			Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044			Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Sección Gestión Económica de Personal																
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EE01		ES/33/044			
2	JEFE/A NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044			Tramitar documentación y expedientes en las materias competencia de la Sección.
Unidad de Desarrollo e Innovación de Recursos Humanos																
1	JEFE/A UNIDAD	1	28	C		S	C	AP	A1		E		ES/33/044			Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de desarrollo e innovación de recursos humanos
Dirección de Gestión Económico-Financiera																
1	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044			Tramitar documentación y expedientes en las materias competencia de la Dirección.
2	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B		N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044			Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044			Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Subdirección de Gestión																
Servicio de Gestión Contable y Presupuestaria																
1	JEFE/A UNIDAD	1	28	C		S	C	AP	A1		E		ES/33/044			Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de contabilidad y control económico presupuestario de los centros de gasto del Servicio de Salud
Sección de Inmovilizado y Contabilidad																
1	JEFE/A SECCION	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX02		ES/33/044			
2	GESTOR/A PRESUPUESTARIO/A	1	24	C		S	C	AP	A1	A2	EX11		ES/33/044			
Sección de Logística y Gestión Presupuestaria																
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX02		ES/33/044			
2	GESTOR/A ADMINISTRACION	1	18	B		N	C	AP	A2		EX01		ES/33/044			
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044			
Coordinación, Tramitación y Seguimiento Presupuestarios																
1	COORDINADOR/A TRAMITACION Y S. PRESUPUESTARIO	1	26	C		S	C	AP	A1	A2	EX02		ES/33/044			
2	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO I	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044			
Unidad de Gestión de Recursos y Contratación																
1	JEFE/A UNIDAD	1	26	C		S	C	AP	A1	A2	E		ES/33/044			Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia logística y política de compras de los centros de gasto, así como en materia de contratación administrativa competencia del Servicio de Salud.
2	COORDINADOR/A RESPONSABLE DE CONTRATACION	1	26	C		S	C	A7	A1	A2	E		ES/33/044			Coordinar, asesorar y en su caso gestionar expedientes de contratación administrativa
3	COORDINADOR/A TECNICO/A CONTRATACION	1	24	C		S	C	A7	A1	A2	E		ES/33/044			Coordinar y gestionar expedientes de contratación administrativa
4	JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044			Tramitar documentación y expedientes en materia de contratación administrativa
Sección de Contratación																
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044			
2	JEFE/A NEGOCIADO CONTRATACION	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044			
3	ADMINISTRATIVO/A	1	15	A		N	C	AP	C1		EX01		ES/33/044			
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/044			
Sección de Catálogo Único																
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/044			
2	JEFE/A NEGOCIADO CATALOGO MATERIALES	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/044			Tramitar documentación y expedientes en materia de catálogo de materiales sanitarios.

Cód.	Denominación	Niv	Complemento específico	T	F	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Acá.	For.	Ciud.	Dest.	Obs.	Funciones
JUNTA DE SANEAMIENTO																
Organismo Autónomo "Junta de Saneamiento"																
Dirección de la Junta de Saneamiento																
1	SECRETARIO/A DESPACHO	1	16	C		S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/024			Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/024			
División Técnica																
1	JEFE/A DIVISION	1	28	C		S	C	AP	A1		EX10		ES/33/024			Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de planificación, ejecución de obras, supervisión, mejora y explotación de las instalaciones de abastecimiento, saneamiento y depuración de aguas
Departamento de Planificación y Gestión																
1	JEFE/A DEPARTAMENTO PLANIFICACION Y GESTION	1	26	C		S	C	AP	A1	A2	EX10		ES/33/024			
2	JEFE/A NEGOCIADO TECNICO	1	21	C		S	C	AP	A2		EX17		ES/33/024			
División Jurídico-Administrativa																
1	JEFE/A DIVISION	1	28	C		S	C	AP	A1		EX01		ES/33/024			Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de régimen interior y jurídico, personal, contratación, presupuestario y contabilidad
2	TECNICO/A ADMINISTRACION	1	22	A		N	C	AP	A1		EX01	1100	ES/33/024			Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s así como aquellas de naturaleza jurídica en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/024			Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Departamento de Personal y Régimen Interior																
1	JEFE/A DEPARTAMENTO REG.INTERIOR Y PERSONAL	1	26	C		S	C	A2	A1	A2			ES/33/024			
Sección de Administración																
1	JEFE/A SECCION	1	22	C		S	C	AP	A2	C1	EX01		ES/33/024			
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A		N	C	AP	C2		EX01		ES/33/024			
SERIDA																
Organismo Autónomo "Servicio Regional de Investigación y Desarrollo Agroalimentario" (SERIDA)																
Dirección Gerencia del Servicio Regional de Investigación y Desarrollo Agroalimentario (SERIDA)																
Departamento de Investigación																
1	JEFE/A DEPARTAMENTO	1	28	C		S	C	AP	A1				ES/33/076			Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de investigación en el ámbito agroalimentario a través de programas y proyectos
Área de Nutrición, Pastos y Forrajes																
1	JEFE/A AREA NUTRICION, PASTOS Y FORRAJES	1	25	C		S	C	AP	A1		2440		ES/33/076	9629		
Área de Sanidad Animal																
1	JEFE/A AREA SANIDAD ANIMAL	1	25	C	PEN	PEL		S	C	AP	A1		ES/33/024	9629		
2	RESPONSABLE INMUNOLOGIA Y PATOLOGIA	1	25	C	PEN	PEL		S	C	AP	A1		ES/33/024	9629		
Área de Genética y Reproducción Animal																
1	JEFE/A AREA GENETICA Y REPRODUCCION ANIMAL	1	25	C	PEN	PEL		S	C	AP	A1		ES/33/024	9629		
2	RESPONSABLE REPRODUCCION Y FERTILIDAD	1	25	C				S	C	AP	A1		ES/33/024	9629		
3	RESPONSABLE MEJORA GENETICA	1	25	C	PEN	PEL		S	C	AP	A1		ES/33/024	9629		
4	RESPONSABLE BIOTECNOLOGIA REPRODUCTIVA	1	24	C	PEN	PEL		S	C	AP	A1		ES/33/024	9629		
5	RESPONSABLE LABORATORIO GENETICA MOLECULAR	1	23	B	PEN	PEL		S	C	AP	A1		ES/33/024	9629		
Área de Cultivos Hortofrutícolas y Forestales																
1	OPERARIO/A	1	11	B	PEN	PEL		N	C	AP	AG		ES/33/076	9534		

Cód.	Denominación	Niv Complemento específico T F										Funciones				
		Do	CD	Elementos	P	P	Ad	Gr.	Exc.	Aca.	For.		Ciud.Dest.	Obs.		
Área de Tecnología de los Alimentos																
1	JEFE/A AREA TECNOLOGIA ALIMENTOS	1	25	C			S	C	AP	A1		EX14		ES/33/076	9629	
2	RESPONSABLE LABORATORIO SIDRAS	1	23	B	PEL TOX		S	C	AP	A1		EX14	1050	ES/33/076	9629	
Departamento Tecnológico y de Servicios																
1	JEFE/A DEPARTAMENTO	1	26	C			S	C	AP	A1	A2			ES/33/076	9629	Planificar, coordinar, dirigir, controlar las actividades que permitan canalizar hacia el sector agroalimentario la oferta tecnológica del organismo
2	INGENIERO/A TECNICO/A	1	18	B			N	C	AP	A2		EX17	2030	ES/33/076	9629	
Área de Experimentación y Demostración Agroganadera																
1	RESPONSABLE DEMOSTRACION GANADERA	1	23	C			S	C	AP	A1	A2	EX17	2460	ES/33/076	9629	
Área de Selección y Reproducción Animal																
1	JEFE/A AREA SELECCION Y REPRODUC. ANIMAL	1	25	C	PEN PEL		S	C	AP	A1		EX20	1160	ES/33/024	9629	
2	VETERINARIO/A	1	22	B	PEN PEL		N	C	AP	A1		EX20		ES/33/024	9629	
Departamento de Administración y Apoyo																
1	JEFE/A DEPARTAMENTO	1	28	C			S	C	AP	A1		EX01		ES/33/076		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de personal, régimen interior, registro general y archivo, gestión presupuestaria, contratación, apoyo jurídico, responsabilidad patrimonial y sancionadores competencia del organismo
Área de Gestión Presupuestaria, Contratación y Personal																
1	JEFE/A NEGOCIADO ASUNTOS GENERALES	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/076		
2	JEFE/A NEGOCIADO PRESUPUESTOS	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/076		
3	JEFE/A NEGOCIADO PERSONAL	1	16	C			S	C	AP	C1	C2	EX01		ES/33/076		
4	ADMINISTRATIVO/A	1	15	B			N	C	AP	C1		EX01		ES/33/024		
5	ADMINISTRATIVO/A	3	15	B			N	C	AP	C1		EX01		ES/33/076		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/076		
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/024		
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/076		
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	A			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/076		
Área de Apoyo y Medios Auxiliares																
1	RESPONSABLE ARCHIVO Y BIBLIOTECA	1	22	C			N	C	AP	A1		EX12		ES/33/076		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/076		Realizar las funciones propias del Cuerpo/s o Escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.
Área de Coordinación Estación Experimental de Grado																
1	JEFE/A AREA COORDINACION E.EXP. GRADO	1	24	C			S	C	AP	A1	A2			ES/33/026	9629	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	13	B			N	C	AP	C2		EX01		ES/33/026		