



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

ACUERDO de 3 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las modificaciones parciales de la relación de puestos de trabajo del personal de la Administración del Principado de Asturias, sus Organismos y Entes Públicos.

El Decreto 6/2015, de 28 de julio, del Presidente del Principado de Asturias, determina la reestructuración de las Consejerías que integran la Administración de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias al objeto de conseguir la adecuada ejecución del programa de gobierno y la máxima eficacia en su acción así como la mayor eficiencia en el funcionamiento de la Administración del Principado de Asturias. Asimismo, desarrollando la disposición final Primera del citado Decreto, el Consejo de Gobierno aprobó los Decretos reguladores de la estructura orgánica básica de cada una de las Consejerías que integran la Administración autonómica a través de los cuales se procedió a determinar las concretas competencias que son asumidas por cada una de ellas así como la adscripción de los diferentes servicios.

Esta circunstancia hace necesario proceder a la modificación parcial de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias dependiente de las Consejerías afectadas, recogiendo las modificaciones derivadas de las nuevas estructuras y configurando los puestos de trabajo directamente relacionados con las mismas, esto es, en lo que afecta a las jefaturas de las unidades con nivel orgánico de servicio así como a los puestos inmediatamente dependientes de los titulares de las Consejerías, Viceconsejerías, direcciones generales y asimilados, como es el caso de las secretarías de despacho, que se han visto afectados por los citados cambios de los decretos de estructura orgánica.

Los mencionados cambios se detallan pormenorizadamente en el informe elaborado por la Dirección General de la Función Pública que forma parte de este expediente.

En consecuencia con lo expuesto, a propuesta de la Consejera de Hacienda y Sector Público, tratado el expediente en la Mesa General de Negociación de la Comunidad Autónoma, oída la Junta de Personal Funcionario y vistos los informes del Servicio de Gestión Económica de Personal de la Dirección General de la Función Pública y de la Dirección General de Presupuestos, al amparo de lo previsto en el artículo 31 de la Ley del Principado de Asturias 11/2014, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales para 2015, prorrogados para 2016 y en el artículo 4 del Decreto 40/1991, de 4 de abril, de relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario, el Consejo de Gobierno

ACUERDA

Primero.—Aprobar las modificaciones parciales de la relación de puestos de trabajo del personal de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, que figuran como anexos I y II, respectivamente, del presente acuerdo.

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

Este acto pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de este orden jurisdiccional del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre régimen jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

En Oviedo, a 28 de enero de 2016.—La Consejera de Hacienda y Sector Público, Dolores Carcedo García.—Cód. 2016-01268.

ANEXO I:

DONDE DICE:

Nº de modificación	Denominación	Clase Comp. Esp.	Niv.	Esp.	F	A	Gr	C/E/	Titula	Forma.	Conc.	Observ.	Funciones
<p>PRESIDENCIA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Secretaría General Técnica Secretariado del Gobierno</p>													
1	JEFEA SERVICIO	28	C		S	C	AP	A1	EX01	1100	ES33/044		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; control de técnica normativa y coordinación de inserción en Boletines Oficiales de disposiciones de carácter general, así como en materia de apoyo a la gestión de los procesos electorales en el marco de las competencias propias del Principado de Asturias
<p>Servicio de Asuntos Generales</p>													
54A	JEFEA SERVICIO	28	C		S	C	AP	A1	EX01	1100	ES33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de apoyo jurídico, régimen interior, registro, presupuestaria, personal, contratación, expropiaciones, responsabilidad patrimonial y de subvenciones en el ámbito de la Consejería, así como en materia de apoyo técnico y administrativo a la Presidencia del Principado
55A	ORDENANZA	13	B		N	C	AP	C2	AG		ES33/044	PAR	
<p>Servicio Jurídico del Principado de Asturias</p>													
3	JEFEA SERVICIO	30	C		S	C	AP	A1		1100	ES33/044		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
<p>Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos y Documentación</p>													
4	JEFEA SERVICIO	28	C		S	C	AB	A1			ES33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de publicación del Boletín Oficial del Principado de Asturias, de administración y mantenimiento del portal asturias.es y de gestión y custodia de los Archivos del Principado de Asturias; así como en materia de suministro de información documental y mantenimiento de los contenidos de información general que soporten los portales informáticos de la Administración del Principado de Asturias
56A	OPERADORA	16	C		S	C	AP	C1	C2	TOX	ES33/044	9534	
57A	CORRECTORA	16	C		S	C	AP	C1	C2	PEN	ES33/044	9534	
<p>CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO Dirección General de Presupuestos y Sector Público Servicio de Empresas y Entes Públicos</p>													
5	JEFEA SERVICIO	28	C		S	C	A7	A1			ES33/044		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
<p>Servicio de Finanzas y Hacienda Dirección General de Política Tributaria</p>													
6	JEFEA SERVICIO	26	C		S	C	AP	A1	A2	EX02	ES33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de orientación de la política fiscal de la Comunidad Autónoma
<p>CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO Dirección General de Economía e Innovación Servicio de Economía</p>													
7	JEFEA SERVICIO	28	C		S	C	AP	A1			ES33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de análisis y seguimiento de la economía regional y su coyuntura y de las políticas económicas sectoriales; así como en materia de estadística y defensa de la competencia
<p>Dirección General de Comercio y Turismo Servicio de Emprendedores</p>													

Nº de modificación	Denominación	Clase		F A G r u p C / E / Titula Forma. c. Especif.	Conc.	Observ.	Funciones
		Comp. Niv.	PE N L X R C				
8	JEFE/A SERVICIO Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Servicio de Atención Ciudadana	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.
9	JEFE/A SERVICIO CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE Dirección General de Política Lingüística Servicio de Política Lingüística	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.
10	JEFE/A SERVICIO Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa Servicio de Centros Escuela Superior de Arte Dramático (Gijón) ESPECIALISTA	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.
58A	13 A Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa Servicio de Ordenación y Evaluación Educativa		A	N C AP C2	ES/33/024		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de ordenación académica y curricular de las enseñanzas de régimen general y especial, así como en materia de registro, régimen de obtención, expedición, convalidación de títulos académicos, regularización de expedientes académicos y flexibilización de periodos de escolarización; y en materia de evaluaciones de diagnóstico e indicadores de evaluación de centros, docencia y funciones directivas.
59A	JEFE/A SERVICIO Servicio de Formación del Profesorado y Apoyo a la Innovación Educativa	28	C	S C AP A1	ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de formación y perfeccionamiento profesional del profesorado, así como en materia de innovación educativa, así como en tecnologías de la información y comunicaciones en el ámbito educativo e implantación de las enseñanzas bilingües.
60A	JEFE/A SERVICIO Servicio de Alumnado, Orientación y Participación Educativa	26	C	S C AP A1 A2	ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de programación, implantación y gestión de la orientación educativa y profesional, atención educativa a la diversidad, colectivos específicos y participación educativa, así como en materia de cooperación educativa interterritorial.
61A	JEFE/A SERVICIO Servicio de Formación Profesional y Enseñanzas Profesionales	28	C	S C AP A1	ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de programación, implantación, desarrollo curricular, admisión, impartición y gestión de la formación profesional y enseñanzas profesionales; así como, en su caso, en materia de acreditación de competencias profesionales.
14	JEFE/A SERVICIO CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y VIVIENDA Secretaría General Técnica	28	C	S C AP A1	ES/33/044		Asesorar y elaborar informes en las materias competencia de la Secretaría General Técnica.
62A	ASESOR/A TÉCNIC/A Letrado del Menor	28	C	S C AP A1	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.
15	LETRADO/A DEFENSOR/A DEL MENOR Letrado del Anciano	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.
16	LETRADO/A DEFENSOR/A DEL ANCIANO Dirección General de Atención a la Dependencia	28	C	S C AP A1 EX01 1100	ES/33/044		

Cód. 2016-01268

Nº de modificación	Denominación	Clase Comp. Esp.	Niv. Esp.	PE N	TO L	TU X	NO R	F A TP	G R P D	C/E/ os C	Título c. Especif.	Forma.	Funciones	Conc.	Observ.	
																Servicio de Atención a la Dependencia
17	JEFEA/SERVICIO Servicio de Gestión del Salario Social Básico y otras Prestaciones y Programas	28	C					S	C	AP	A1	ES33044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de autonomía personal y atención a la dependencia en el ámbito del Principado de Asturias			
18	JEFEA/SERVICIO Dirección General de Políticas Sociales Servicio de Calidad e Inspección	28	C					S	C	AP	A1	ES33044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de prestaciones económicas de gestión del Plan Concertado de prestaciones básicas y de coordinación con los centros y servicios sociales municipales			
19	JEFEA/SERVICIO Servicio de Mayores y Discapacidad	28	C					S	C	AP	A1	ES33044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de acreditación, inspección y calidad de los servicios sociales			
63A	JEFEA/SERVICIO Centro de Apoyo a la Integración "La Unión"	28	C					S	C	AP	A1	ES33044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión de recursos y promoción de servicios sociales especializados relativos a la atención a personas mayores y con discapacidad			
64A	COCINERO/A Servicio de Infancia, Familias y Adolescencia	15	A					S	C	AP	C2	ES33016	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión de recursos y promoción de servicios sociales especializados en infancia, familia y adolescencia			
65A	JEFEA/SERVICIO CONSEJERÍA DE SANIDAD Secretaría General Técnica Servicio de Asuntos Generales Sección de Apoyo Administrativo	28	C					S	C	AP	A1	ES33044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de promoción de la salud, fomento de la participación, atención al ciudadano en materia de asistencia sanitaria, así como evaluación, desarrollo de las estrategias de intervención y seguimiento en materia de drogodependencias.			
66A	ORDENANZA Dirección General de Salud Pública Servicio de Promoción de la Salud y Participación	11	A					N	C	AP	AG	ES33044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de evaluación y calidad 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			
21	JEFEA/SERVICIO Servicio de Evaluación de la Salud, Calidad y Programas	28	C					S	C	A7	A1	E	ES33044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia 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.		
22	JEFEA/SERVICIO Servicio de Vigilancia Epidemiológica	28	C					S	C	A7	A1	E	ES33044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de apoyo técnico y soporte analítico en el ámbito de la salud pública		
23	JEFEA/SERVICIO Laboratorio de Salud Pública	28	C					S	C	A7	A1	E	ES33044	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.		
24	JEFEA/SERVICIO Servicio de Riesgos Ambientales y Alimentarios	28	C					S	C	A7	A1	E	ES33044	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.		
25	JEFEA/SERVICIO Servicio de Consumo	28	C					S	C	A7	A1	E	ES33044	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		
26	JEFEA/SERVICIO Dirección General de Planificación, Ordenación e Innovación Sanitarias	28	C					S	C	AP	A1	A2	ES33044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones		
28	SECRETARÍA/DESAPACHO Servicio de Inspección de Servicios y Centros Sanitarios	16	C					S	C	AP	C1	C2	EE01			

Nº de modificación	Denominación	Clase Comp. Niv.	PE N	TO L	TU X	NO R	F A TP	Gr up P D os	C/E/ C	Título Forma. c. Especif.	Conc.	Observ.	Funciones
29	JEFEA/SERVICIO Servicio de Farmacia	28	C				S	C	A7	A1	E	ES/3/044	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.
30	JEFEA/SERVICIO Servicio de Seguimiento Asistencial y Presupuestario	28	C				S	C	A7	A1	E	ES/3/044	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.
31	JEFEA/SERVICIO Servicio de Evaluación de Tecnologías, Planificación y Aseguramiento Sanitarios	28	C				S	C	A7	A1	E	ES/3/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de seguimiento asistencial y presupuestario en la provisión de servicios sanitarios con financiación pública.
32	JEFEA/SERVICIO Servicio de Sistemas y Tecnologías de la Información	28	C				S	C	A7	A1	E	ES/3/044	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.
33	JEFEA/SERVICIO Servicio de Investigación y Gestión del Conocimiento	28	C				S	C	A7	A1	E	ES/3/044	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.
34	JEFEA/SERVICIO CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE Dirección General de Infraestructuras Servicio de Programación y Seguridad Vial	28	C				S	C	A7	A1	E	ES/3/044	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.
35	JEFEA/SERVICIO Dirección General de Transportes y Movilidad	28	C				S	C	AP	A1	EX17	1200	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de planificación y gestión vial general de la red de carreteras autonómicas, supervisar los estudios y proyectos de obras de carretera, asistencia en materia de geología y geotecnia y control de materiales de construcción así como en seguridad vial
67A	RESPONSABLE PROYECTOS SINGULARES	28	C				S	C	AP	A1	EX17	1200	Dirigir y gestionar las actividades en materia de proyectos singulares de transporte
68A	SECRETARÍA/DESAPACHO Servicio de Transportes	16	C				S	C	AP	C1	C2	EX01	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
37	JEFEA/SERVICIO Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo Centro de Cartografía	28	C				S	C	AP	A1		ES/3/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de transporte por carreteras y actividades auxiliares competencia de la Comunidad Autónoma
38	JEFEA/SERVICIO Dirección General de Calidad Ambiental Servicio de Calidad del Agua y del Aire	28	C				S	C	AP	A1		ES/3/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de producción cartográfica, así como en materia de ejecución de deslindes de términos municipales
69A	JEFEA/SERVICIO Servicio de Planificación Hidráulica	28	C				S	C	A4	A1	EX10	ES/3/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de control y vigilancia de la calidad del aire y de las aguas marítimas y continentales en el ámbito del Principado de Asturias
70A	JEFEA/SERVICIO	26	C				S	C	AP	A1	A2	ES/3/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de planificación y control del saneamiento y abastecimiento de aguas en el ámbito del Principado de Asturias

Nº de modificación	Denominación	Niv.	Clase Comp. Esp.	PE N	TO L	TU X	NO R	C	F A	G R	C / E / C	Título Forma. C. Especif.	Conc.	Observ.	Funciones
Servicio de Obras Hidráulicas y Restauración Ambiental															
71A	JEFE/A SERVICIO Servicio de Control Ambiental	28	C						S	C	A7	A1	ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión de las obras hidráulicas de carácter supramunicipal o de gran envergadura y las relativas a la recuperación ambiental y restauración paisajística
42	JEFE/A SERVICIO Servicio de Prevención Ambiental y Cambio Climático	28	C						S	C	AP	A1	ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de control medioambiental del funcionamiento de las instalaciones industriales, de vigilancia e inspección de las actividades de producción y gestión de residuos, así como en materia de guardería de calidad ambiental
72A	JEFE/A SERVICIO Servicio de Residuos	28	C						S	C	AP	A1	ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión de las políticas de sostenibilidad, prevención y evaluación ambiental y cambio climático
73A	JEFE/A SERVICIO CONSEJERÍA DE AGROGANADERÍA Y RECURSOS AUTÓCTONOS Dirección General de Ganadería Servicio de Gestión de Ayudas a Explotaciones	26	C						S	C	AP	A1	A2	ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de prevención y gestión sostenible de los residuos y recuperación de suelos contaminados, así como en materia de gestión del Registro de Producción y Gestión de Residuos del Principado de Asturias
74A	JEFE/A SERVICIO Dirección General de Desarrollo Rural y Agroalimentación Servicio de Desarrollo Agroalimentario	28	C						S	C	AP	A1	ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión de las ayudas al sector agrario de Asturias, en especial las derivadas de la PAC
75A	DIRECTOR/A PROGRAMA FORMATIVO AGROALIMENTARIO Dirección General de Recursos Naturales Servicio del Medio Natural	24	C						S	C	AP	A1	A2	ES/33/076	9583 Realizar las funciones de dirección de programas de formación agraria
76A	JEFE/A SERVICIO	28	C						S	C	AP	A1	ES/33/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de planificación, declaración, protección y gestión de los espacios naturales protegidos, así como en materia de conservación y vigilancia de las especies de la fauna y la flora.

* Véase nota explicativa al final del ANEXO II

ANEXO II:

DEBE DECIR: Nº de modificación	Clase Comp. Esp.	Niv.	Denominación	PE N	E L	TO X	TU R	NO C	F A TP	Gru P	C/E/ D	Título C	Forma. c.	Observ.	Funciones
1	28	C	JEFE/A SERVICIO Servicio de Asuntos Generales												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.
2C	28	C	JEFE/A SERVICIO Servicio de Régimen Jurídico y Relaciones con la Junta General del Principado de Asturias												Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión de personal, régimen interior, registro, gestión presupuestaria, contratación, expropiaciones y responsabilidad patrimonial en el ámbito de la Consejería; así como en materia de apoyo técnico y administrativo a la Presidencia del Principado.
47C	28	C	JEFE/A SERVICIO Dirección General de Participación Ciudadana												Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de régimen jurídico, proyectos de disposiciones de carácter general, tramitación y seguimiento de convenios, apoyo en procedimientos de subvenciones, relaciones entre el Consejo de Gobierno y la JGPA y tramitación de iniciativas parlamentarias y demás trámites ante la misma; así como en materia de asesoramiento y asistencia jurídica.
48C	16	C	SECRETARÍA DESPACHO Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos, Documentación y Participación Ciudadana												Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
4	28	C	JEFE/A SERVICIO Servicio de Atención Ciudadana												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.
9	28	C	JEFE/A SERVICIO Dirección General de Justicia e Interior Servicio Jurídico del Principado de Asturias												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 tramites 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
3	30	C	JEFE/A SERVICIO CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO Dirección General de Finanzas y Economía Servicio de Financiación Autonómica y Política Tributaria												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
6	26	C	JEFE/A SERVICIO Servicio de Análisis Económico y Estadística												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.
7	28	C	JEFE/A SERVICIO Dirección General de Patrimonio y Sector Público Servicio de Empresas y Entes Públicos												Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de estadística y de realización de estudios en materia económica.

Nº de modificación	Denominación	Clase Comp. Niv. Esp.	PE N	PE L	PE X	TO R	TU NO C	F A TP	Gru P D	C/E/ pos C	Título c. Especif.	Forma. c. Especif.	Contc.	Observ	Funciones
5	JEFE/A SERVICIO CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO Dirección General de Innovación y Emprendimiento Servicio de Emprendedores	28 C						S	C	AP A1			ES/93/044	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	
8	JEFE/A SERVICIO CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Dirección General de Ordenación Académica e Innovación Educativa Servicio de Ordenación Académica y Desarrollo Curricular	28 C						S	C	AP A1 EX01			ES/93/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de promoción y apoyo de la cultura emprendedora y consultoría y consolidación de PYMES, y en materia de gestión de las competencias autonómicas sobre autónomos, cooperativas y sociedades laborales	
11C	JEFE/A SERVICIO Servicio de Evaluación Educativa	28 C						S	C	AP A1			ES/93/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de ordenación académica y desarrollo curricular de las enseñanzas no universitarias, así como en materia de elaboración de reglamentos orgánicos y normas de organización, funcionamiento y convivencia de los centros docentes.	
13C	JEFE/A SERVICIO Servicio de Orientación Educativa y Formación del Profesorado	28 C						S	C	AP A1			ES/93/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de pruebas de acceso a enseñanzas no universitarias y las conducentes a la obtención de títulos académicos así como la convocatoria de premios extraordinarios al alumnado de enseñanzas no universitarias, en materia de diseño de indicadores para la evaluación de centros, del profesorado y de la función directiva, así como en materia de informes y estudios de evaluación del sistema educativo asturiano no universitario.	
12C	JEFE/A SERVICIO Dirección General de Enseñanzas Profesionales y Aprendizaje Permanente	28 C						S	C	AP A1			ES/93/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de orientación educativa y profesional, de formación permanente del profesorado, de mejora de los procesos educativos y del éxito del alumnado, de promoción y fomento de la participación de las familias en los centros y de apoyo a las asociaciones de padres y madres, de gestión y mantenimiento del portal Educastur, así como en materia de atención a la diversidad, la educación especial y la escolarización de inmigrantes, minorías y alumnado en riesgo de exclusión.	
49C	SECRETARÍA/DA DESPACHO Servicio de Formación Profesional y Enseñanzas Profesionales	16 C						S	C	AP C1 C2 EX01			ES/93/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones	
14	JEFE/A SERVICIO Dirección General de Planificación Lingüística y Normalización Servicio de Planificación Lingüística y Normalización	28 C						S	C	AP A1			ES/93/044	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.	
10	JEFE/A SERVICIO CONSEJERÍA DE SERVICIOS Y DERECHOS SOCIALES Secretaría General Técnica Letrado del Menor	28 C						S	C	AP A1			ES/93/044	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	
15	LETRADO/A DEL MENOR Letrado del Anciano	28 C						S	C	AP A1 EX01 1100			ES/93/044	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	
16	LETRADO/A DEL ANCIANO Dirección General de Planificación, Ordenación e Innovación Social	28 C						S	C	AP A1 EX01 1100			ES/93/044	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	
50C	SECRETARÍA/DA DESPACHO Servicio de Planificación e Innovación Social	16 C						S	C	AP C1 C2 EX01			ES/93/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones	

Nº de modificación	Denominación	Clase Comp. Esp.		Niv.	PE N	PE L	TO X	TU R	NO C	TP	F A P D	Gru C/E/ pos C	Titula c. Especif.	Forma. Conc.	Observ.	
		Niv.	Comp. Esp.													
51C	JEFEA SERVICIO Dirección General de Servicios Sociales de Proximidad Servicio de Coordinación de Equipos y Recursos en el Territorio	28	C							S	C	A3	A1	E	ES/33/044 Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de diseño y elaboración de indicadores, planes y programas y en materia de desarrollo de herramientas y procedimientos de mejora del conocimiento, así como en materia de coordinación con otros sistemas de protección social y coordinación y desarrollo del Sistema de Información de Servicios Sociales.	
52C	JEFEA SERVICIO Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal	26	C							S	C	A3	A1	A2	E	ES/33/044 Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de coordinación y orientación técnica del conjunto de recursos y programas de servicios sociales especializados y en materia de desarrollo de la programación, seguimiento y evaluación de los convenios del Plan Concertado de Prestaciones Básicas y del resto de planes, programas y proyectos de competencia autonómica.
20C	JEFEA SERVICIO Dirección General de Gestión de Prestaciones y Recursos Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia	26	C							S	C	A3	A1	A2	E	ES/33/044 Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de apoyo técnico al diseño y seguimiento de los programas de intervención en materia de envejecimiento activo y fomento de la autonomía personal, así como en materia de implementación y seguimiento de programas transversales para la integración social de personal mayores y con diversidad funcional.
17	JEFEA SERVICIO Servicio de Gestión del Salario Social y otras Prestaciones Económicas	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	
18	JEFEA SERVICIO Servicio de Inspección y Acreditación de Centros	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.	
19	JEFEA SERVICIO CONSEJERÍA DE SANIDAD Dirección General de Salud Pública Servicio de Promoción de la Salud y Participación	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.	
21	JEFEA SERVICIO Servicio de Evaluación de la Salud y Programas	28	C							S	C	AT	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.	
22	JEFEA SERVICIO Servicio de Vigilancia y Alertas Epidemiológicas	28	C							S	C	AT	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.	
23	JEFEA SERVICIO Agencia de Sanidad Ambiental y Consumo Servicio de Consumo	28	C							S	C	AT	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.	
26	JEFEA SERVICIO Servicio de Riesgos Ambientales y Alimentarios	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
25	JEFEA SERVICIO Laboratorio de Salud Pública	28	C							S	C	AT	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.	
24	JEFEA SERVICIO Dirección General de Política Sanitaria	28	C							S	C	AT	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	
27C	SECRETARÍA DE DESPACHO Servicio de Inspección de Servicios y Centros Sanitarios	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

Nº de modificación	Denominación	Clase Comp.		Niv.	Esp.	PE	N	PE	L	X	TU	NO	C	TP	F	A	Gru	C/E/ Titula	Forma. c. Especif.	Conc.	Observ
		Comp.	Niv.																		
29	JEFEA SERVICIO Servicio de Farmacia	28	C	28	C									S	C	A7	A1	E	ES/3/044		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.
30	JEFEA SERVICIO Servicio de Seguimiento Asistencial y Presupuestario	28	C	28	C									S	C	A7	A1	E	ES/3/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de ordenación, registro e inspección de centros, servicios, establecimientos y prestaciones farmacéuticas, de investigación y control de laboratorios, productos farmacéuticos, ensayos clínicos, estudios de investigación y distribución de medicamentos.
31	JEFEA SERVICIO Dirección General de Planificación Sanitaria	28	C	28	C									S	C	A7	A1	E	ES/3/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de seguimiento asistencial y presupuestario en la provisión de servicios sanitarios con financiación pública.
28	SECRETARÍA/DES-PACHO Servicio de Evaluación de Tecnologías, Planificación y Aseguramiento Sanitarios	16	C	16	C									S	C	AP	C1	C2	EE/1	ES/3/044	Realizar tareas de secretaría y asistencia al órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones
32	JEFEA SERVICIO Servicio de Sistemas y Tecnologías de la Información	28	C	28	C									S	C	A7	A1	E	ES/3/044		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.
33	JEFEA SERVICIO Servicio de Investigación y Gestión del Conocimiento	28	C	28	C									S	C	A7	A1	E	ES/3/044		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.
34	JEFEA SERVICIO CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE Dirección General de Infraestructuras y Transportes Servicio de Planificación y Estudios	28	C	28	C									S	C	A7	A1	E	ES/3/044		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.
35	JEFEA SERVICIO Agencia Asturiana de Transportes y Movilidad Servicio de Transportes	28	C	28	C									S	C	AP	A1	EX17	1200	ES/3/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de planificación y gestión vianía 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.
37	JEFEA SERVICIO Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo Servicio de Cartografía	28	C	28	C									S	C	AP	A1		ES/3/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de transporte por carreteras y actividades auxiliares competencia de la Comunidad Autónoma
38	JEFEA SERVICIO Dirección General de Calidad Ambiental Servicio de Planificación y Gestión Ambiental	28	C	28	C									S	C	AP	A1		ES/3/044		Planificar, coordinar, dirigir y controlar la actividad en materia de producción cartográfica, así como en materia de ejecución de deslindes de términos municipales
39C	JEFEA SERVICIO Servicio de Proyectos y Obras Ambientales	28	C	28	C									S	C	AP	A1	EX10	2342	ES/3/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de calidad del aire, agua, residuos y ruido en el ámbito territorial del Principado de Asturias.
41C	JEFEA SERVICIO Servicio de Cambio Climático, Información y Participación Ambiental	28	C	28	C									S	C	A7	A1	EX17	1200	ES/3/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de mejora del medio ambiente y en particular en materia de abastecimiento y saneamiento de aguas y de restauración ambiental, así como en materia de dirección y control de la ejecución de las obras ambientales.
43C	JEFEA SERVICIO Dirección General de Prevención y Control Ambiental	28	C	28	C									S	C	AP	A1	EX10	2342	ES/3/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de cambio climático, en materia de comercio de derechos de emisión de gases de efecto invernadero, así como en materia de elaboración de informes e indicadores en materia medioambiental y cambio climático y la gestión de la información ambiental.

Nº de modificación	Denominación	Clase		Niv.	Comp. Esp.	PE N	PE L	PE X	PE R	TU NO C	TP	F A P D	Gru C/E/ pos C	Titula Forma. c. Especif.	Conc.	Observ.	Funciones		
		Niv.	Comp. Esp.																
36C	SECRETARÍA/DESPACHO Servicio de Autorizaciones Ambientales	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 Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de tramitación de autorizaciones ambientales integradas, actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera, de vertido y de producción y gestión de residuos; así como en materia de aplicación de los instrumentos preventivos del régimen de responsabilidad medioambiental y la declaración de suelos contaminados	
40C	JEFEA SERVICIO Servicio de Evaluación Ambiental	28	C								S	C	AP	A1		EX17	ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de tramitación de evaluaciones ambientales estratégicas de planes y programas y del resto de evaluaciones de impacto ambiental de proyectos y demás figuras de evaluación ambiental.	
44C	JEFEA SERVICIO Servicio de Control Ambiental	28	C								S	C	AP	A1	A2	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.
42	JEFEA SERVICIO CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL Y RECURSOS NATURALES Dirección General de Ganadería Servicio de Gestión de Ayudas a Explotaciones	28	C								S	C	AP	A1		EX10	2342	ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de gestión de las ayudas al sector agrario de Asturias, en especial, las comunitarias.
45C	JEFEA SERVICIO Servicio de Controles y Ordenación de Superficies Agrarias	28	C								S	C	AP	A1	A2	EX05	2460	ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de ordenación de superficies, de gestión de SIGPAC y la aplicación del CAP; así como en materia de controles de superficies y ayudas a la ganadería y los de condicionalidad.
53C	JEFEA SERVICIO Dirección General de Recursos Naturales Servicio del Espacios Protegidos y Biodiversidad	28	C								S	C	AP	A1	A2	EX05	2460	ES/33/044	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de protección de los espacios naturales, especialmente, las zonas ZEC y ZEPA, así como en todas las cuestiones de vigilancia y conservación que afecten a la biodiversidad, a la fauna y flora, y especialmente, la comunicación y educación para un uso responsable de los espacios protegidos.
46C	JEFEA SERVICIO	28	C								S	C	AP	A1		2350	ES/33/044		

* NOTA EXPLICATIVA: En los presentes documentos figura cada puesto modificado con un mismo número identificador (nº de modificación) tanto en el apartado "Donde Dice", que refleja la configuración o dependencia previa como en el apartado "Debe Decir", que muestra la configuración o dependencia derivada de este acuerdo. No obstante, los puestos que figuran con el identificador seguido de la letra "A" o "C", sólo figuran en uno de los apartados sin correspondencia en el otro por tratarse de una amortización o creación.