



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

DECRETO 5/2019, de 7 de marzo, por el que se aprueba el catálogo de puestos tipo del personal funcionario al servicio de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos.

La Administración de la Comunidad de Castilla y León viene funcionando desde el año 1983. Durante este prolongado espacio temporal, el instrumento a través del que se ha materializado la ordenación de sus recursos humanos han sido las relaciones de puestos de trabajo, puestas en marcha en momentos muy diferentes, en respuesta a las necesidades del momento en que se aprobaban, así como llevando a cabo las modificaciones pertinentes.

Ante tal circunstancia, el Acuerdo Marco por el que se recuperan derechos de los empleados públicos y se fijan prioridades en materia de función pública para la legislatura 2015-2019, publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León de 29 de octubre de 2015, establece como una de estas prioridades la de mejorar y modernizar la función pública de Castilla y León, avanzando hacia un sistema de ordenación de puestos de trabajo que permita adaptar con agilidad la estructura de la Administración a las exigencias de la organización.

A la vista de las necesidades del servicio público, así como de los medios disponibles para su prestación, se consideró que la mejor forma de dotar a la Administración de nuestra Comunidad de un sistema de ordenación de puestos de trabajo que garantizase su eficacia, eficiencia y la calidad en la gestión pública, y al mismo tiempo tuviera en cuenta los derechos y expectativas profesionales de los funcionarios, era la elaboración de un catálogo de puestos tipo, al que deberían acomodarse los distintos puestos de trabajo existentes. Partiendo de esta premisa se establece el compromiso de negociar los puestos tipo, garantizando que las relaciones de puestos de trabajo se acomoden a ellos.

En el escenario descrito, la Ley 2/2017, de 4 de julio, de Medidas Tributarias y Administrativas, modifica los instrumentos de organización de los recursos humanos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y da una nueva redacción a los artículos 21 a 24 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León. El artículo 21 establece que la Administración de esta Comunidad se estructura a través de tres instrumentos organizativos: La plantilla, el catálogo de puestos tipo del personal funcionario y las relaciones de puestos de trabajo. En concreto el artículo 23 define el catálogo de puestos tipo como el «instrumento de clasificación y ordenación de los puestos de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León» y establece que este «comprenderá la relación de puestos tipo a que habrán de acomodarse los puestos de trabajo del personal funcionario así como los criterios seguidos para su clasificación».

En el mismo sentido se había pronunciado el artículo 5 del Decreto 33/2016, de 22 de septiembre, en materia de elaboración y aprobación de estructuras orgánicas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de elaboración de las relaciones de puestos de trabajo.

Dentro de este marco normativo la Junta de Castilla y León dicta el Acuerdo 42/2017, de 31 de agosto, por el que aprueba el catálogo de puestos tipo de personal funcionario al servicio de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos. Este resulta del ejercicio de su potestad autoorganizatoria, que legitima a la Administración a estructurar sus propios medios y servicios del modo que resulte más conveniente para el ejercicio de sus competencias y para la adecuada satisfacción de sus fines, sin trascender de su esfera jurídica interna. Y todo ello, dentro de las limitaciones presupuestarias destinadas a controlar el gasto público. Los dos objetivos fundamentales del Acuerdo eran: Por un lado, ordenar la diversidad de puestos existentes en aquel momento sobre la base de unos criterios generales que permitan su objetivación y, por otro lado, facilitar la elaboración y la negociación de las relaciones de puestos de trabajo futuras, ya que éstas se limitarán a determinar qué puestos de los recogidos en el catálogo resultan adecuados para hacer frente a las necesidades de la organización en cada momento, dentro de un marco de gasto controlado.

El 27 de septiembre de 2018 se dictan los Acuerdos de la Junta de Castilla y León por los que se modifican las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario de las distintas Consejerías y organismos autónomos de la Administración de esta Comunidad. Dichas modificaciones responden a varios objetivos: Por un lado, adaptar los puestos de trabajo a las estructuras orgánicas vigentes; por otro lado, crear nuevos puestos de trabajo y amortizar los no necesarios y por último, acomodar los puestos de trabajo preexistentes al catálogo de puestos tipo aprobado por el Acuerdo 42/2017.

No obstante, varios pronunciamientos judiciales –valga por todos ellos la cita del que ha servido como referencia al resto, es decir, la Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo de Valladolid del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, derivada del Procedimiento Ordinario 812/2017, de 20 de diciembre de 2018–, han declarado la nulidad del Acuerdo 42/2017. Fundamentan ésta en dos aspectos: El primero, en que las decisiones que llevaron a la creación de los distintos puestos tipo debieron justificarse documentalmente mediante estudios preparatorios e informes, y, el segundo, en que el procedimiento a seguir para la aprobación del catálogo debió ser el de una disposición de carácter general.

Considerando que el catálogo de puestos tipo resulta exigible de acuerdo con lo establecido en los artículos 22, 23 y 24 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, así como en el artículo 5 del Decreto 33/2016, de 22 de septiembre, en materia de elaboración y aprobación de estructuras orgánicas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de elaboración de las relaciones de puestos de trabajo; que no han variado las circunstancias que dieron lugar a la aprobación del Acuerdo 42/2017; y que los pronunciamientos judiciales citados concluyen que su aprobación ha de llevarse a cabo por una disposición administrativa de carácter general, se realizan las actuaciones necesarias para aprobar un nuevo catálogo de puestos tipo.

A tal efecto, se realiza un estudio previo pormenorizado de los puestos de trabajo. Dicho estudio parte de la heterogeneidad de los puestos de trabajo de personal funcionario tradicionalmente existentes en nuestra Administración y valora la situación actual. En

concreto, se constata que una vez clasificados por denominación, grupo o subgrupo, nivel y complemento específico, se obtienen 697 tipos de puestos, muchos de ellos compuestos por un número de puestos de trabajo muy reducidos. Tomando como punto de partida los datos obtenidos, se procede a ordenar los puestos de trabajo observados en el estudio sobre la base de los siguientes factores: En primer lugar, se discriminan todos aquellos que tienen funciones directivas –bien por atribuírselas la posición que ostentan en las estructuras orgánicas, bien por ser consustanciales a la definición del puesto–. En relación con el resto, la ordenación se realiza de acuerdo con el nivel, el complemento específico, el procedimiento de provisión, el tipo de Administración General o Especial, así como el Cuerpo, Escala o Especialidad de adscripción. Una vez ordenados los puestos de trabajo, se agrupan los que comparten todos o la mayoría de los factores enunciados para determinar cuáles resultan similares. La delimitación de los puestos tipo resulta de aplicar a las agrupaciones de puestos obtenidas los criterios de clasificación establecidos en el presente Decreto. Por último, en cuanto a los puestos tipo que se creen para atender a nuevas necesidades organizativas, se contempla la exigencia de que éstos se ajusten a los criterios establecidos con carácter general para la delimitación de los puestos tipo.

El catálogo deberá revisarse periódicamente, ya que ha de ser un instrumento flexible que garantice la evolución del modelo organizativo para acomodarlo a las necesidades derivadas de la prestación del servicio público. A tal efecto, se recoge en la disposición final segunda la obligación de realizar una primera revisión en el plazo máximo de seis meses contados desde la fecha de entrada en vigor del presente decreto.

El presente decreto se adecua a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tanto el principio de necesidad como el de eficacia exigen que la norma sirva al interés general, que consiste en dar cumplimiento al mandato normativo referido al catálogo de puestos tipo. Así el Decreto es necesario en cuanto que aprueba un instrumento organizativo de la Administración, y su eficacia queda garantizada al permitir dar de alta nuevos puestos de trabajo con mucha mayor agilidad.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere. La norma se ha ceñido exclusivamente a lo que prevé el artículo 23 de la Ley de la Función Pública de Castilla y León, donde se regula que el catálogo de puestos tipo comprende la relación de puestos tipo, los criterios seguidos para su clasificación y los puestos de trabajo que quedan excluidos del catálogo.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el decreto se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con lo previsto en la Ley de la Función Pública de Castilla y León y el Decreto 33/2016, de 13 de septiembre, por el que se modifican determinadas normas en materia de función pública, en relación con la provisión de puestos de trabajo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

La norma respeta también el principio de eficiencia. Su aprobación permite disponer de un catálogo de puestos tipo que facilita rapidez y seguridad a la hora de elaborar las relaciones de puestos de trabajo en el futuro.

Los principios de transparencia y participación han sido respetados en la tramitación de la norma. En su elaboración se ha contado con las organizaciones sindicales

representadas en la Mesa General de Empleados Públicos y los ciudadanos han contado con un plazo de diez días para formular sugerencias al publicarse el borrador de la norma en el Espacio de Participación de la Junta de Castilla y León. Así mismo, se ha sometido al trámite de audiencia e información pública y se ha remitido a las Juntas de Personal aunque ambos trámites no son de obligado cumplimiento en la tramitación de esta norma. Además las distintas Consejerías y Organismos Autónomos han informado su contenido en relación con aquellos aspectos que afectan a sus competencias.

El Decreto se dicta en el ejercicio de la potestad de autoorganización de la Junta de Castilla y León y en aplicación de los artículos 23.5, 6.1, 6.2.b y 6.2.h de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, previa negociación con la representación sindical en los términos previstos en el artículo 104 de dicha Ley.

En su virtud, la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero de la Presidencia, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 7 de marzo de 2019

DISPONE

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente decreto tiene por objeto aprobar el catálogo de puestos tipo del personal funcionario al servicio de la Administración General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos en los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y en el artículo 5 del Decreto 33/2016, de 22 de septiembre, en materia de elaboración y aprobación de estructuras orgánicas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de elaboración de las relaciones de puestos de trabajo.

2. Así mismo tiene por objeto la determinación de los puestos de trabajo que no hayan de servir de modelo para la creación de otros iguales por su singularidad o por razones organizativas.

Artículo 2. Criterios seguidos para la clasificación de los puestos tipo.

1. La clasificación de los puestos tipo se realiza atendiendo a los siguientes factores:

- a) La posición en la estructura orgánica o por ser consustancial a su naturaleza el ejercicio de funciones de dirección y coordinación: A los efectos de este Decreto se consideran como tales los puestos de jefatura de las unidades administrativas contempladas en las estructuras orgánicas –áreas, servicios, secciones– y de los centros diferenciados de prestación de servicios –directores– así como aquellos puestos de responsabilidad que tienen encomendadas funciones de dirección y/o coordinación de equipos de trabajo -coordinador de servicios, guarda mayor, jefe de comarca, jefe de estudios, jefe de zona o veterinario coordinador, entre otros.
- b) El subgrupo o grupo de clasificación profesional, en función del nivel de titulación exigido para su desempeño.
- c) La posición dentro de los distintos niveles de la organización.

- d) La especial dificultad técnica, la responsabilidad, la dedicación, la incompatibilidad con otros puestos o las condiciones en que ha de desempeñarse.
- e) El procedimiento que habilita para su provisión.
- f) El ejercicio de funciones comunes a la actividad administrativa o las propias de su profesión específica.
- g) Las competencias, capacidades y conocimientos comunes, acreditados a través de la superación del correspondiente proceso selectivo, exigibles para su ocupación.

2. Así mismo, la clasificación de los puestos tipo se realiza aplicando los siguientes criterios:

- a) Estarán adscritos a un único subgrupo o grupo de clasificación profesional, si bien podrán estar abiertos a un máximo de dos cuando sea necesario para garantizar la adecuada prestación del servicio público. El puesto tipo configurado para dos subgrupos de clasificación, habilita para que en la relación de puestos de trabajo, atendiendo a las características de cada puesto, la adscripción se realice a ambos de forma indistinta o a uno de ellos en exclusiva.
- b) Tendrán un nivel de complemento de destino único.
- c) Su forma de provisión será única. Con carácter general será el concurso ordinario. No obstante, podrá establecer como forma de provisión la libre designación para los puestos tipo de nivel igual o superior a jefe de servicio; para los de las secretarías de altos cargos; y para aquellos otros que por la importancia especial de su carácter directivo o la índole de su responsabilidad y en atención a la naturaleza de las funciones, así se determine. A los efectos del presente Decreto estos últimos puestos tipo tendrán nivel igual o superior a 27, salvo cuando resulte debidamente motivado por la naturaleza de sus funciones. También podrán establecer como forma de provisión el concurso específico cuando resulte necesario por la especial naturaleza de los puestos.
- d) Estarán adscritos a un único tipo de Cuerpo. No obstante, podrán adscribirse a más de uno en los siguientes casos:
 - 1.º Cuando su forma de provisión sea la libre designación o el concurso específico.
 - 2.º Cuando se trate de puestos de dirección o coordinación.
 - 3.º Cuando existan razones organizativas debidamente motivadas que así lo aconsejen.

A efectos del presente decreto los Cuerpos y Escalas Sanitarios a que se refiere el artículo 34 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, se consideran como Administración Especial.

- e) Tendrán un único complemento de específico. No obstante, podrán admitir más de uno, con un máximo de cuatro individualizados, cuando tal circunstancia resulte debidamente motivada.

- f) Tomarán como denominación de referencia las habitualmente empleadas por la Administración para el ejercicio de las funciones que le corresponden. En todo caso, la denominación del puesto tipo no condiciona el nombre de los puestos de trabajo que lo tomen como modelo.
- g) Podrán establecer el cuerpo, escala o especialidad de adscripción. Si lo establecen éste será exigible para el acceso a los puestos de trabajo que lo tengan como modelo.

Si no lo establecen los puestos de trabajo que lo tengan como modelo podrán desempeñarse por funcionarios de cualquier cuerpo, escala o especialidad dentro del subgrupo de clasificación profesional o por los funcionarios de aquellos cuerpos, escalas o especialidades que así determine la relación de puestos de trabajo por exigencias normativas o por considerarse necesario para el desempeño de sus funciones dentro de la organización.

Si el puesto tipo establece dos o más cuerpos, escalas o especialidades, habilita a la adscripción de puestos de trabajo a todos de forma indistinta, a varios de ellos o a uno en exclusiva.

- h) Podrán establecer requisitos singulares en aquellos casos en que éstos se consideren imprescindibles. A los efectos de este decreto son requisitos singulares los que exceden de los exigidos para acceder al correspondiente cuerpo, escala o especialidad.
- i) Podrán establecer méritos valorables en el correspondiente procedimiento de provisión, que generalmente responderán a la experiencia en un área de trabajo de la Administración. Cuando la forma de provisión sea el concurso ordinario, sólo podrán exigirse si éstos se admiten en el puesto tipo que les sirva de modelo. Cuando la forma de provisión sea el concurso específico, se exigirán como mínimo los méritos específicos establecidos en el puesto tipo que les sirva como modelo.
- j) Recogerán las funciones que como mínimo habrán de tener los puestos de trabajo que lo tomen como modelo, sobre la base de las funciones propias de los cuerpos, escalas y especialidades que le correspondan.

3. Para determinar el complemento de destino y los complementos específicos que correspondan a cada puesto tipo, se establecerá el mayoritario en los puestos de trabajo cuya homogenización se ha llevado a cabo.

4. Los puestos tipo que se creen para atender a nuevas necesidades organizativas deberán respetar los criterios de delimitación de los puestos tipo señalados en el apartado segundo del presente artículo.

Artículo 3. Relación de puestos tipo.

La relación de puestos tipo a que habrán de acomodarse los puestos de trabajo de personal funcionario es la recogida en el Anexo I.

La relación de los puestos de trabajo que no sirven de modelo para la creación de otros iguales y que por tanto quedan excluidos de la relación de puestos tipo, se recoge en el Anexo II.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Acomodación de las relaciones de puestos de trabajo a la relación de puestos tipo del Anexo I.

1. Las relaciones de puestos de trabajo deberán acomodarse al catálogo de puestos tipo aprobado por el presente decreto, en el plazo máximo de un mes desde la fecha de su entrada en vigor, en los términos establecidos en la disposición transitoria primera del Decreto 33/2016, de 22 de septiembre, en materia de elaboración y aprobación de estructuras orgánicas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de elaboración de las relaciones de puestos de trabajo.

2. Los puestos de trabajo que no respondan a las notas definitorias de un puesto tipo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, deberán modificarse para acomodarlos al puesto tipo con el que guarden menor diferencia retributiva.

3. Podrán abrirse puestos de trabajo a personal estatutario de los subgrupos A1 y A2 o docente con funciones similares en el ámbito de las Consejerías de Sanidad y Educación respectivamente, así como a funcionarios de otras Administraciones Públicas que pertenezcan a cuerpos, escalas o especialidades que guarden correspondencia funcional con los cuerpos o escalas de esta Administración.

DISPOSICIONES FINALES*Primera.– Habilitación.*

Se faculta al titular de la consejería competente en materia de función pública para dictar órdenes e instrucciones en aplicación de este decreto.

Segunda.– Revisión.

La relación de puestos tipo del Anexo I de este decreto será revisado en el plazo máximo de seis meses contados desde su fecha de entrada en vigor.

Tercera.– Entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Valladolid, 7 de marzo de 2019.

*El Presidente de la Junta
de Castilla y León,*

Fdo.: JUAN VICENTE HERRERA CAMPO

El Consejero de la Presidencia,

Fdo.: JOSÉ ANTONIO DE SANTIAGO-JUÁREZ LÓPEZ



ANEXO I

CAID	DENOMINACIÓN	GRUPO/SUB GRUPO	CUERPO	NIVEL	ESPECIFICO	SISTEMA DE PROVISION	Tipo de Cuerpos	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL BASICA	REQUISITOS	MERITOS
CA066	Administrador de Centro	A1/A2	Cuerpo Superior de la Administración/ Cuerpo de Gestión de la Administración	24	E13	CE	AG	Apoyo a la Dirección en la gestión económica y de personal del Centro.		Experiencia en Gestión económica - Experiencia en gestión de personal.
CA062	Agente de Atención a Usuarios	C1/C2	Cuerpo Administrativo / Cuerpo Auxiliar	18	E11	CO	AG	Resolución de incidencias planteadas por los usuarios de aplicaciones de gran implantación cuyo CAU haya sido asumido total o parcialmente por la Administración.	Experiencia de 2 años en materias propias de la Unidad en la que se encuadre	Experiencia en materias propias de la Unidad en la que se encuadre a las que de soporte la aplicación de que se trate.
CA073	Agente Medioambiental	C1	Cuerpo de Ayudantes Facultativos, Escala de Agentes Medioambientales	15	E22	CO	AS	Desarrollo de las funciones propias de la Escala de Agentes Medioambientales.		
CA069	Agente Medioambiental Especialista	C1	Cuerpo de Ayudantes Facultativos, Escala de Agentes Medioambientales	17	E23	CO	AS	Desarrollo de las funciones propias de la Escala. Responsable de Área o centro de trabajo.		
CA077	Auditor	A1/A2	Cuerpo Superior de Administración Económico- Financiera/ Cuerpo de Gestión Económico-Financiera/ Otros Cuerpos especiales a determinar	24	E13	CE	AS	Ejecución de tareas de control financiero, elaboración de informes y propuestas; asistencia técnica en materia de auditoría.		Experiencia en materia de auditoría.
CA033	Auxiliar de Atención e Información	C2	Cuerpo Auxiliar	15	E03, E04	CO	AG	Actuaciones predominantes de atención al administrado y registro de documentos, archivo, ofimática, atención telefónica y otras similares en el ámbito material del Centro Directivo o de la Unidad de la que dependa.		
CA034	Auxiliar Oficinas y Puntos Información	C2	Cuerpo Auxiliar	15	E06	CO	AG	Información y atención al público, registro de documentos y despacho de correspondencia; archivo, ofimática, cálculo, atención telefónica y otras similares.		
CA032	Auxiliar Tipo	C2	Cuerpo Auxiliar	14	E00, E02, E03	CO	AG	Desarrollo de actuaciones de atención al administrado; archivo, ofimática, registro, cálculo, atención telefónica y otras similares en el ámbito de actividad del Servicio; apoyo al Jefe de la unidad.		
CA116	Ayudante Facultativo Escala Sanitaria	C1	C. de Ayudantes Facultativos Escala Sanitaria	17	E0	CO	AS	Ejercicio de las funciones propias de su Escala y Especialidad de adscripción y profesión.		
CA089	Coordinador de Servicios	A1	A determinar	29	E17	LD	AG/AS	Apoyo, interlocución, impulso y coordinación de los Servicios que integren el Centro Directivo.	Antigüedad de 5 años en Cuerpos del Grupo A.	
CA102	Delineante	C1	Cuerpo de Ayudantes Facultativos (Delineantes)	17	E00	CO	AS	Ejercicio de tareas acordes con su titulación y Cuerpo de pertenencia.		
CA068	Director de Centro	A1/A2	A determinar	24	E07, E13	CE	AG/AS	Dirección y gestión del Centro, organización de sus servicios técnicos.		
CA136	Director de Centro de Protección a la Infancia	A1/A2	A determinar	25	E14	CE	AG/AS	Dirección y gestión del Centro, organización de sus servicios técnicos.		
CA067	Director de Centros Residenciales de Servicios Sociales	A1/A2	A determinar	26	E15	LD	AG/AS	Dirección y gestión del Centro. Organización de los servicios técnicos y asistenciales.		
CA078	Director Hogar Tercera Edad	A2/C1	A determinar	22	E11	CE	AG/AS	Dirección y gestión del Centro; organización de sus servicios técnicos.		
CA090	Director/a Técnico	A1	A determinar	29	E17	LD	AG/AS	Coordinación y supervisión de los Servicios y/o Unidades que integran la Dirección Técnica. Planificación y programación de las actividades de la Unidad.	Antigüedad de 5 años en Cuerpos del Grupo A.	
CA133	Enfermero Subinspector	A2	Cuerpo de Enfermeros Subinspectores	23	E05	CO	AS	Funciones atribuidas legal o reglamentariamente al Cuerpo de Enfermeros Subinspectores.		
CA115	Farmacéutico	A1	C. Facultativo Superior Escala Sanitaria (Farmacéuticos)	22	E10	CO	AS	Ejecución de tareas legalmente establecidas para los Servicios Oficiales Farmacéuticos.		
CA132	Farmacéutico Inspector	A1	Cuerpo de Inspectores Farmacéuticos	26	E15	CO	AS	Funciones atribuidas legal o reglamentariamente al Cuerpo de Inspectores Farmacéuticos		
CA127	Gestor administrativo de control financiero	A2/C1	Cuerpo de Gestión de la Administración/ Cuerpo de Gestión Económico-Financiera/ Cuerpo Administrativo	22	E06	CE	AG/AS	Gestión, tramitación y apoyo en materia de control financiero, control interno y control financiero permanente.		
CA064	Gestor Administrativo tipo A	A2/C1	Cuerpo de Gestión de la Administración/ Cuerpo de Gestión Económico-Financiera/ Cuerpo Administrativo	22	E03, E06, E13	CO	AG/AS	Organización, impulso y tramitación de expedientes; actividades cualificadas de gestión en materias propias de la unidad.		A determinar, en su caso.
CA088	Gestor Administrativo tipo B	A2/C1	Cuerpo de Gestión de la Administración/ Cuerpo de Gestión Económico-Financiera/ Cuerpo Administrativo	20	E00, E02, E03, E04	CO	AG/AS	Organización, impulso y tramitación de expedientes; gestión en materias propias de la unidad.		A determinar, en su caso.
CA095	Gestor Administrativo tipo C	C1/C2	Cuerpo Administrativo / Cuerpo Auxiliar	18	E00, E02, E03, E04	CO	AG	Organización y tramitación de expedientes de contenido homogéneo; apoyo y colaboración en materias de la unidad.		A determinar, en su caso.
CA099	Gestor Administrativo tipo D	C1/C2	Cuerpo Administrativo / Cuerpo Auxiliar	16	E00, E02, E03, E04	CO	AG	Tramitación de expedientes menos complejos; apoyo y colaboración en materias propias de la unidad.		
CA070	Guarda Mayor	C1	Cuerpo de Ayudantes Facultativos, Escala de Agentes Medioambientales	19	E21	CO	AS	Desarrollo de las funciones art. 38 del Decreto 136/2002		
CA093	Inspector de Consumo	A2	Escala Inspectores de Consumo	21	E06	CO	AS	Ejercicio de la función de inspección en materia de consumo, de conformidad con lo dispuesto en su norma reguladora.		
CA094	Inspector de Servicios	A1	A determinar	28	E15	CE	AG/AS	Desarrollo de actuaciones inspectoras propias de la Inspección General de Servicios.		
CA110	Inspector del Campo	C1	C. de Ayudantes Facultativos (Inspectores de Campo)	17	E02	CO	AS	Inspección y control de patata de siembra, semillas y plantas de vivero.		



CAID	DENOMINACIÓN	GRUPO/SUB GRUPO	CUERPO	NIVEL	ESPECIFICO	SISTEMA DE PROVISION	Tipo de Cuerpos	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL BASICA	REQUISITOS	MERITOS
CA118	Inspector Sectorial de Servicios	A1/A2	A determinar	26	E14, E15	CE	AG/AS	Inspección tributaria. Inspección de centros públicos o privados sometidos a autorización o tutela. Otras funciones cualificadas de inspección.		
CA082	Interventor Delegado Adjunto	A1/A2	Cuerpo Superior de Administración Económico- Financiera/ Cuerpo de Gestión Económico-Financiera	26	E15	LD	AS	Ejecución, seguimiento y control de tareas de la Intervención Delegada. Elaboración de informes. Por sustitución, las propias del Interventor Delegado.	Experiencia de 3 años.	
CA084	Interventor Delegado Territorial Adjunto	A1/A2	Cuerpo Superior de Administración Económico- Financiera/ Cuerpo de Gestión Económico-Financiera	25	E15	LD	AS	Ejecución, seguimiento y control de tareas de la Intervención Territorial. Elaboración de informes. Por sustitución, las propias del Interventor Delegado Territorial.	Experiencia de 3 años.	
CA056	Jefe de Área	A1/A2	A determinar	25	E13, E14, E15	CE	AG/AS	Organización y supervisión de las actividades de la Unidad. Coordinación y supervisión de Unidades dependientes. Elaboración de informes y propuestas.		Experiencia y/o conocimientos específicos en el área de actividad de la unidad de pertenencia.
CA071	Jefe de Comarca	C1	Cuerpo de Ayudantes Facultativos, Escala de Agentes Medioambientales	18	E23	CO	AS	Desarrollo de las funciones art. 19 del Decreto 136/2002		
CA120	Jefe de Estudios	A1/A2	Cuerpo Superior de la Administración/ Cuerpo de Gestión de la Administración/ Escala de Formación Ocupacional	24	E06	CO	AG/AS	Programación, coordinación, seguimiento y evaluación de actividades docentes.		
CA065	Jefe de Oficina de Atención e Información	A2/C1	Cuerpo de Gestión de la Administración/ Cuerpo Administrativo	21	E06	CO	AG	Dirección de la oficina de Atención al público y tramitación de registros.		
CA054	Jefe de Sección o asimilado	A1/A2	A determinar	24	E12, E13	CO	AG/AS	Organización y supervisión de las actividades de la Sección. Elaboración de informes y propuestas. Actividades cualificadas de gestión.		A determinar, en su caso.
CA049	Jefe de Servicio	A1	A determinar	28	E16	LD	AG/AS	Dirección e impulso de las actividades del Servicio. Elaboración de planes y programas. Elaboración de informes y propuestas.	Antigüedad de 5 años en Cuerpos del Grupo A.	
CA057	Jefe de Unidad de Desarrollo Agrario	A2	Cuerpo de Ingenieros Técnicos (Especialidad Agrícolas)	22	E04	CO	AS	Coordinación y ejecución de funciones en materia desarrollo agrario. Tramitación de ayudas		
CA072	Jefe de Zona	C1	Cuerpo de Ayudantes Facultativos, Escala de Agentes Medioambientales	16	E27	CO	AS	Desarrollo de las funciones art. 20 del Decreto 136/2002		
CA009	Letrado Asesoría Jurídica Territorial	A1	Cuerpo de Letrados	26	E15	CO	AS	Asistencia y asesoramiento jurídicos, representación y defensa jurídica de la Administración. Emisión de informes jurídicos sobre todo tipo de propuestas que les sean sometidas.		
CA011	Letrado Dirección Scios. Jurídicos	A1	Cuerpo de Letrados	28	E16	LD	AS	Apoyo a la dirección y coordinación de los Servicios Jurídicos de la Comunidad. Asistencia y asesoramiento jurídicos, representación y defensa jurídica de la Administración.		Experiencia en puestos de Letrado.
CA008	Letrado SSCC	A1	Cuerpo de Letrados	26	E15	CO	AS	Emisión de informes jurídicos sobre todo tipo de proyectos y propuestas que les sean sometidos.		
CA131	Médico Inspector	A1	Cuerpo de Inspectores Médicos	26	E15	CO	AS	Funciones atribuidas legal o reglamentariamente al Cuerpo de Inspectores Médicos		
CA053	Secretario Técnico Servicio Territorial de	A1/A2	Cuerpo Superior de la Administración/ Cuerpo de Gestión de la Administración	25	E13, E14	CE	AG	Organización y supervisión de las actividades de Unidad. Elaboración de informes y propuestas. Actividades cualificadas de gestión.	Antigüedad de 2 años en Cuerpos del Grupo A.	Experiencia en gestión de personal. Experiencia en gestión económico-presupuestaria. Experiencia en materia de normativa y procedimiento administrativo.
CA092	Secretario/a Auxiliar de Alto Cargo	C1/C2	Cuerpo Administrativo / Cuerpo Auxiliar	16	E03, E05	LD	AG	Colaboración en la atención y apoyo al alto cargo; gestión de su agenda y de la atención telefónica y protocolaria.		
CA091	Secretario/a de Alto Cargo	C1/C2	Cuerpo Administrativo / Cuerpo Auxiliar	18	E05, E06, E07	LD	AG	Atención y apoyo al alto cargo; gestión de su agenda; atención telefónica y protocolaria.		
CA086	Técnico de área	A1/A2	A determinar	24	E12, E13	CO	AG/AS	Organización de expedientes, informes, propuestas de resolución, actividades cualificadas de gestión.		A determinar, en su caso.
CA128	Técnico de Gestión de control financiero	A2	Cuerpo de Gestión de la Administración/ Cuerpo de Gestión Económico-Financiera	23	E11	CE	AG/AS	Ejecución de tareas de control financiero, apoyo en la elaboración de propuestas e informes y colaboración técnica en materia de auditoría.		
CA020	Técnico de Gestión de Hacienda	A2	Cuerpo de Gestión de la Administración/ Cuerpo de Gestión Económico-Financiera	22	E08, E10	CO	AG/AS	Desarrollo de actividades de fiscalización, de gestión tributaria o de tesorería.		A determinar, en su caso.
CA109	Técnico de Inspección/Gestión de Área	A1/A2	A determinar	23	E04, E05, E06, E10	CO	AG/AS	Elaboración de informes y propuestas de resolución. Desarrollo de actividades de gestión. Control e inspección. Apoyo y colaboración en materias del Servicio.		A determinar, en su caso.
CA023	Técnico Especialista Nivel 25	A1/A2	A determinar	25	E13, E14	CE	AG/AS	Estudio, elaboración de informes, elaboración de proyectos, inspección.		Experiencia y/o conocimientos específicos en el área de actividad de la Unidad de la que depende.
CA096	Técnico Especialista Nivel 26	A1/A2	A determinar	26	E14, E15	CE	AG/AS	Estudio, elaboración de informes, elaboración de proyectos, inspección.		Experiencia y/o conocimientos específicos en el área de actividad del centro directivo del que depende.
CA098	Técnico Facultativo Base	A1	A determinar	22	E03	CO	AS	Desarrollo de las funciones propias de su Cuerpo, Escala y, en su caso, Especialidad; asistencia técnica a la unidad.		
CA013	Técnico Facultativo Tipo	A1	A determinar	23	E0	CO	AS	Asistencia técnica a la Unidad de la que depende. Elaboración de propuestas e informes técnicos, ejecución y control de expedientes.		
CA119	Técnico Gestor para el Empleo	A2	Cuerpo de Gestión de la Administración/ Escala de Formación Ocupacional	24	E0	CO	AG/AS	Elaboración de informes propuestas de resolución y otras actividades cualificadas de gestión en materias de formación ocupacional.		
CA038	Técnico Medio	A2	A determinar	22	E00, E03	CO	AS	Impulso, control y seguimiento de obras y proyectos y valoración de bienes; gestión y tramitación de expedientes técnicos; elaboración de propuestas e informes técnicos.		
CA037	Técnico Medio de Apoyo	A2	A determinar	21	E03, E04, E06, E08	CO	AS	Desarrollo y ejercicio de las funciones propias del Cuerpo, Escala y Especialidad de adscripción y profesión; gestión y tramitación de expedientes técnicos; elaboración de propuestas e informes técnicos.		
CA040	Técnico Medio Especialista	A2	A determinar	24	E03, E06	CO	AS	Dirección, impulso, control y seguimiento de obras y proyectos y valoración de bienes; informes y propuestas; asistencia técnica a la unidad de pertenencia.		



CAID	DENOMINACIÓN	GRUPO/SUB GRUPO	CUERPO	NIVEL	ESPECÍFICO	SISTEMA DE PROVISION	Tipo de Cuerpos	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL BÁSICA	REQUISITOS	MERITOS
CA129	Técnico Medio Sociosanitario	A2	A determinar	21	E00, E05	CO	AS	Desarrollo y ejercicio de las funciones propias del Cuerpo, Escala y Especialidad de adscripción y profesión; gestión y tramitación de expedientes técnicos; elaboración de propuestas e informes técnicos.		
CA036	Técnico Medio Tipo	A2	A determinar	20	E00, E03	CO	AS	Desarrollo y ejercicio de las funciones propias del Cuerpo, Escala y Especialidad de adscripción y profesión; gestión y tramitación de expedientes técnicos en procedimientos menos complejos; elaboración de informes técnicos.		
CA121	Técnico Superior Asesor	A1	A determinar	27	E14, E15	LD	AG/AS	Asesoramiento especializado, planificación, programación, estudio, elaboración de informes, elaboración de proyectos.		
CA006	Técnico Superior Especialista	A1	A determinar	27	E14, E15	CE	AG/AS	Programación, estudio, elaboración de informes, elaboración de proyectos, inspección.	Experiencia de 2 años en materia propia de la Unidad en la que se encuadre.	Experiencia y/o conocimientos específicos en el área de actividad del centro directivo del que dependa.
CA002	Técnico Superior Tipo	A1	Cuerpo Superior de la Administración	23	E0, E03, E04	CO	AG	Elaboración de informes y propuestas de resolución. Apoyo y colaboración en materias del Servicio.		
CA101	Técnico Tipo Admón. Especial	A1/A2	A determinar	23	E04, E06, E07, E08	CO	AS	Asistencia técnica a la Unidad de pertenencia. Elaboración de propuestas e informes técnicos. Tramitación de expedientes técnicos.		
CA075	Tesorero Adjunto	A1/A2	Cuerpo Superior de la Administración/ Cuerpo Superior de Administración Económico- Financiera/ Cuerpo de Gestión de la Administración/ Cuerpo de Gestión Económico-Financiera	26	E15	LD	AG/AS	Ejecución, seguimiento y control de tareas de Tesorería. Elaboración de informes y propuestas. Por sustitución, las propias del Tesorero Delegado.		
CA103	Veterinario Coordinador	A1	C. Facultativo Superior Escala Sanitaria (Veterinarios)	24	E12	CO	AS	Coordinación de las actividades de Veterinarios y Controladores Pecuarios de las U.V. de la SAC. Desarrollo, control y ejecución de actividades de Sanidad y Producción Animal.		
CA112	Veterinario Coordinador Salud Pública	A1	C. Facultativo Superior Escala Sanitaria (Veterinarios)	24	E12, E13	CO	AS	Organización, coordinación y ejecución de actividades de los Servicios Oficiales Veterinarios de Salud Pública en la Demarcación.	Experiencia de 2 años en coordinación de actividades de los S.O.V de Salud Pública.	Experiencia en puestos similares.
CA104	Veterinario	A1	C. Facultativo Superior Escala Sanitaria (Veterinarios)	22	E10	CO	AS	"Desarrollo, control y ejecución de expedientes de ayudas ganaderas con fondos europeos" o "el ejercicio de actividades de Sanidad y Producción Animal u otras actividades propias de los Servicios Oficiales Veterinarios de Salud Pública en el ámbito de la Demarcación". *		
CA105	Veterinario Tipo	A1	C. Facultativo Superior Escala Sanitaria (Veterinarios)	23	E12	CO	AS	"Responsable de los expedientes de ayudas ganaderas con fondos europeos en el ámbito de la SAC y desarrollo, control y ejecución de esos expedientes" o " Programación de la lucha contra las enfermedades de la cabaña ganadera en el ámbito de la SAC y/o UV. Desarrollo, control y ejecución de actividades de Sanidad y Producción Animal".		
CA111	Veterinario Director Matadero	A1	C. Facultativo Superior Escala Sanitaria (Veterinarios)	24	E13	CE	AS	Organización y ejecución de las funciones de inspección y auditoría en mataderos/Industria Alimentaria establecidos en el Reglamento 854/2004.	Experiencia de 2 años en dirección y/o inspección de mataderos	Experiencia en puestos similares y/o en puestos de Veterinario Inspector Matadero.
CA106	Veterinario Especialista de Apoyo	A1	C. Facultativo Superior Escala Sanitaria (Veterinarios)	24	E12	CO	AS	Apoyo a la coordinación. Programación de la lucha contra las enfermedades de la cabaña ganadera en el ámbito de la SAC. Desarrollo, control y ejecución de actividades de Sanidad y Producción Animal.		
CA113	Veterinario Inspector Matadero	A1	C. Facultativo Superior Escala Sanitaria (Veterinarios)	22	E13	CE	AS	Ejecución de las funciones de inspección y auditoría en mataderos/Industria Alimentaria establecidos en el Reglamento 854/2004.	Experiencia de 2 años en dirección y/o inspección de mataderos.	Experiencia en puestos similares y/o en puestos de Veterinario Inspector Matadero.

(*) en los puestos tipo 104 y 105 se incluyen dos tipos de funciones diferentes en cada uno de ellos. En las rpt deberá incluirse una u otra, no pudiendo incluirse ambas al dar de alta un puesto de trabajo.



ANEXO II

CONSEJERIA	CENTRO DIRECTIVO	DESCRIPCIÓN DEL ORGANISMO	PUESTO	NOMBRE PUESTO	GR/SUBGR	NIVEL	C. ESP.	MOTIVO
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA	GABINETE DEL PRESIDENTE	GABINETE DEL PRESIDENTE	10006	Secretario/a de Alto Cargo	C1C2	18	E10	1
	GABINETE DEL PRESIDENTE	GABINETE DEL PRESIDENTE	10007	Secretario/a de Alto Cargo P	C1C2	18	E08	1
	GABINETE DEL PRESIDENTE	GABINETE DEL PRESIDENTE	10008	Secretario/a de Alto Cargo	C1C2	18	E09	1
	GABINETE DEL PRESIDENTE	GABINETE DEL PRESIDENTE	10009	Secretario/a de Alto Cargo	C1C2	18	E06	1
	GABINETE DEL PRESIDENTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ORGANIZACION Y SECRETARIA	10016	Auxiliar	C2	16	E03	1
	GABINETE DEL PRESIDENTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ORGANIZACION Y SECRETARIA	10018	Técnico de Gestión	A2C1	22	E04	1
	GABINETE DEL PRESIDENTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ORGANIZACION Y SECRETARIA	10019	Técnico de Gestión	A2C1	22	E04	1
	GABINETE DEL PRESIDENTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ORGANIZACION Y SECRETARIA	65208	Jefe de Unidad	A1	28	E16	1
	GABINETE DEL PRESIDENTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ORGANIZACION Y SECRETARIA	65209	Secretario/a de Alto Cargo	C1C2	18	E03	1
	GABINETE DEL PRESIDENTE	UNIDAD DE RELACIONES EXTERNAS	10014	Jefe de Unidad	A1	28	E16	1
	GABINETE DEL PRESIDENTE	UNIDAD DE RELACIONES EXTERNAS	10015	Técnico	A1A2	26	E14	1
	GABINETE DEL PRESIDENTE	UNIDAD DE RELACIONES EXTERNAS	10017	Auxiliar	C2	16	E03	1
	GABINETE DEL PRESIDENTE	UNIDAD DE RELACIONES EXTERNAS	10020	Técnico de Gestión	A2C1	22	E04	1
	GABINETE DEL PRESIDENTE	UNIDAD DE RELACIONES EXTERNAS	10021	Secretario/a de apoyo	C1C2	18	E03	1
	DIRECCION DE LOS SERVICIOS JURIDICOS	DIRECCION DE LOS SERVICIOS JURIDICOS	10546	Letrado Mayor	A1	30	E17	1
	VICECONSEJERÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO ABIERTO	UNIDAD DE COORDINACION TECNICA	65210	Coordinador Técnico	A1	30	E17	1
	VICECONSEJERÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO ABIERTO	AREA DE ANALISIS E INICIATIVAS	10022	Jefe de Area	A1	29	E17	1
	VICECONSEJERÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO ABIERTO	AREA DE POLITICAS SECTORIALES	65214	Jefe de Area	A1	29	E17	1
	VICECONSEJERÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO ABIERTO	AREA DE COORDINACION Y DESARROLLO	65215	Jefe de Area	A1	29	E17	1
	VICECONSEJERÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO ABIERTO	INSPECCION GENERAL DE SERVICIOS	10067	Inspector General de Servicios	A1	30	E17	1
	VICECONSEJERÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO ABIERTO	DIRECCION GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA	56039	Director	A1	30	E17	1
	VICECONSEJERÍA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y RELACIONES INSTITUCIONALES	DELEGACION PERMANENTE DE CASTILLA Y LEON ANTE LA UNION EUROPEA	11639	Jefe de Oficina	A1	28	E17	1
	VICECONSEJERÍA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y RELACIONES INSTITUCIONALES	DELEGACION PERMANENTE DE CASTILLA Y LEON ANTE LA UNION EUROPEA	48643	Técnico	A1A2	24	E13	1
	VICECONSEJERÍA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y RELACIONES INSTITUCIONALES	DELEGACION PERMANENTE DE CASTILLA Y LEON ANTE LA UNION EUROPEA	56136	Técnico	A1A2	24	E13	1
	VICECONSEJERÍA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y RELACIONES INSTITUCIONALES	NEGOCIADO NUMERO 1	42580	Jefe de Negociado	C1C2	18	E04	1
CONSEJERÍA DE ECONOMIA Y HACIENDA	DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA Y MINAS	LABORATORIO REGIONAL DE COMBUSTIBLES	41938	Director	A1	24	E13	1
	INTERVENCIÓN GENERAL	VICEINTERVENCIÓN	11656	Viceinterventor	A1	30	E17	1
	SECRETARÍA GENERAL	DELEGACION TERRITORIAL DE BURGOS	50050	Coordinador Zona de Miranda	A1A2	26	E15	1
	SECRETARÍA GENERAL	UNIDAD DEL BIERZO	10294	Coordinador de Servicios	A1A2	26	E15	1
	SECRETARÍA GENERAL	UNIDAD DE ESTUDIOS Y COORDINACION	55879	Jefe de Unidad	A1A2	26	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	UNIDAD DE ESTUDIOS Y COORDINACION	55896	Jefe de Unidad	A1A2	26	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	UNIDAD DE ESTUDIOS Y COORDINACION	55915	Jefe de Unidad	A1A2	26	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	UNIDAD DE ESTUDIOS Y COORDINACION	55929	Jefe de Unidad	A1A2	26	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	UNIDAD DE ESTUDIOS Y COORDINACION	55945	Jefe de Unidad	A1A2	26	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	UNIDAD DE ESTUDIOS Y COORDINACION	55960	Jefe de Unidad	A1A2	26	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	UNIDAD DE ESTUDIOS Y COORDINACION	55973	Jefe de Unidad	A1A2	26	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	UNIDAD DE ESTUDIOS Y COORDINACION	55991	Jefe de Unidad	A1A2	26	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	UNIDAD DE ESTUDIOS Y COORDINACION	56004	Jefe de Unidad	A1A2	26	E14	2



CONSEJERIA	CENTRO DIRECTIVO	DESCRIPCIÓN DEL ORGANO	PUESTO	NOMBRE PUESTO	GR/SUBGR	NIVEL	C. ESP.	MOTIVO
CONSEJERÍA DE FOMENTO Y MEDIO AMBIENTE	AGENCIA DE PROTECCION CIVIL	AGENCIA DE PROTECCION CIVIL	56040	Dir. Escuela Regional Policía	A1A2	26	E16	1
	SECRETARÍA GENERAL	CENTRO REGIONAL DE CONTROL DE CALIDAD	42830	Director	A1	26	E14	1
	SECRETARÍA GENERAL	PARQUE NACIONAL DE PICOS DE EUROPA	653780	Director del Parque	A1	25	E13	1
	SECRETARÍA GENERAL	SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE DE SEGOVIA	654254	Director del Parque	A1	25	E13	1
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	SECRETARÍA GENERAL	ASESORIA JURIDICA	65060	Letrado	A1	28	16	1
	SECRETARÍA GENERAL	CENTRO DE CAPACITACION DE SANTA MARIA DEL PARAMO	12757	Prof. Esp. Programaciones	A1A2	23	E04	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALBILLOS	12345	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALBILLOS	12346	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALBILLOS	12347	Profesor Jefe de Internado.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALBILLOS	12348	Prof. Esp. Programaciones	A2	23	E04	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALBILLOS	12350	Prof. Esp. Explot. Agropec.	A1A2	23	E04	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZAN	14126	Prof. Esp. Programaciones	A1A2	23	E04	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZAN	14127	Prof. Esp. Explot. Forestales	A1A2	23	E04	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZAN	14128	Prof. Esp. Explot. Agropec.	A2	23	E04	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZAN	14129	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZAN	14131	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZAN	14132	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZAN	14133	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZAN	14134	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZAN	41439	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZAN	616442	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZAN	616443	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZCARA	12751	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZCARA	12752	Profesor Jefe de Internado.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZCARA	12753	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZCARA	12754	Prof. Esp. Programaciones	A1A2	23	E04	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZCARA	12756	Prof. Esp. Explot. Agropec.	A2	23	E04	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZCARA	13175	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZCARA	55128	Prof. Esp. Explot. Forestales	A2	23	E04	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZCARA	55129	Prof. Esp. Explot. Forestales	A2	23	E04	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZCARA	616427	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZCARA	616428	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZCARA	616429	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE ALMAZCARA	616430	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE AVILA	12060	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE COCA	28142	Prof. Esp. Programaciones	A1A2	23	E04	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE COCA	28143	Prof. Esp. Programaciones	A1A2	23	E04	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE COCA	28144	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE COCA	28145	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE COCA	28146	Profesor Jefe de Internado.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE COCA	28147	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE COCA	41695	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE COCA	55134	Prof. Esp. Explot. Forestales	A2	23	E04	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE COCA	616431	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE COCA	616432	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE COCA	616433	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE COCA	616434	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE LA SANTA ESPINA	14434	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE LA SANTA ESPINA	14435	Prof. Esp. Programaciones	A2	23	E04	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE LA SANTA ESPINA	14436	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE LA SANTA ESPINA	14437	Prof. Esp. Explot. Agropec.	A1A2	23	E04	2	
SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE LA SANTA ESPINA	14439	Prof. Esp. Explot. Ganaderas	A1A2	23	E04	2	
SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE LA SANTA ESPINA	14440	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2	



CONSEJERIA	CENTRO DIRECTIVO	DESCRIPCIÓN DEL ORGANISMO	PUESTO	NOMBRE PUESTO	GR/SUBGR	NIVEL	C. ESP.	MOTIVO
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE LA SANTA ESPINA	14441	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE LA SANTA ESPINA	14442	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE LA SANTA ESPINA	14443	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE LA SANTA ESPINA	14444	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE LA SANTA ESPINA	14445	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE LA SANTA ESPINA	14446	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE LA SANTA ESPINA	14447	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE SALAMANCA	13519	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE SALAMANCA	13520	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE SALAMANCA	13521	Profesor Jefe de Internado.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE SALAMANCA	13522	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE SALAMANCA	13523	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE SEGOVIA	13850	Prof. Esp. Programaciones	A1A2	23	E04	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE SEGOVIA	13851	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE SEGOVIA	13852	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE SEGOVIA	13853	Profesor Jefe de Internado.	A2	20	E02	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE SEGOVIA	13854	Prof. Esp. Explot. Agropec.	A1A2	23	E04	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE VIÑALTA	13127	Prof. Esp. Programaciones	A1A2	23	E04	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE VIÑALTA	13128	Prof. Esp. Explot. Agropec.	A1A2	23	E04	2
	SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE VIÑALTA	13129	Prof. Esp. Explot. Ganaderas	A1A2	23	E04	2
SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE VIÑALTA	13130	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2	
SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE VIÑALTA	13131	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2	
SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE VIÑALTA	13133	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2	
SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE VIÑALTA	13134	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2	
SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE VIÑALTA	13176	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2	
SECRETARÍA GENERAL	ESCUELA DE VIÑALTA	41735	Profesor Técnico-Práctico.	A2	20	E02	2	
CONSEJERÍA DE SANIDAD	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIREC. TECNICA DE FARMACIA	150503	FARMACEUTICO INSPECTOR	A1	27	E15	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y RESULTADOS EN SALUD	150499	ENFERMERO SUBINSPECTOR	A2	23	E09	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y RESULTADOS EN SALUD	150500	ENFERMERO SUBINSPECTOR	A2	23	E09	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y RESULTADOS EN SALUD	150501	ENFERMERO SUBINSPECTOR	A2	23	E09	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y RESULTADOS EN SALUD	150502	JEFE EQUIPO TERRITORIAL INSPECCIÓN	A1	27	E16	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y RESULTADOS EN SALUD	150504	MÉDICO INSPECTOR	A1	27	E15	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y RESULTADOS EN SALUD	150505	MÉDICO INSPECTOR	A1	27	E15	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y RESULTADOS EN SALUD	150506	MÉDICO INSPECTOR	A1	27	E15	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y RESULTADOS EN SALUD	150507	MÉDICO INSPECTOR	A1	27	E15	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE ASISTENCIA SANITARIA E INSPECCION	150040	J. ASISTENCIA SANITARIA E INSPECCIÓN	A1	26	E16	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE ASISTENCIA SANITARIA E INSPECCION	150073	J. ASISTENCIA SANITARIA E INSPECCIÓN	A1	26	E16	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE ASISTENCIA SANITARIA E INSPECCION	150175	J. ASISTENCIA SANITARIA E INSPECCIÓN	A1	26	E16	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE ASISTENCIA SANITARIA E INSPECCION	150240	J. ASISTENCIA SANITARIA E INSPECCIÓN	A1	26	E16	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE ASISTENCIA SANITARIA E INSPECCION	150356	J. ASISTENCIA SANITARIA E INSPECCIÓN	A1	26	E16	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE ASISTENCIA SANITARIA E INSPECCION	150420	J. ASISTENCIA SANITARIA E INSPECCIÓN	A1	26	E16	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE ASISTENCIA SANITARIA E INSPECCION	150430	J. ASISTENCIA SANITARIA E INSPECCIÓN	A1	26	E16	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE ASISTENCIA SANITARIA E INSPECCION	150494	COORDINADOR MÉDICO ÁREA INSPECCIÓN	A1	26	E16	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE ASISTENCIA SANITARIA E INSPECCION	150497	J. ASISTENCIA SANITARIA E INSPECCIÓN	A1	26	E16	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE ASISTENCIA SANITARIA E INSPECCION	150547	J. ASISTENCIA SANITARIA E INSPECCIÓN	A1	26	E16	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE GESTION ECONOMICA E INFRAESTRUCTURAS	150161	J. GESTIÓN ECONOMICA E INFRAESTRUCT	A1A2	26	E15	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE GESTION ECONOMICA E INFRAESTRUCTURAS	150284	J. GESTIÓN ECONOMICA E INFRAESTRUCT	A1A2	26	E15	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE GESTION ECONOMICA E INFRAESTRUCTURAS	150348	J. GESTIÓN ECONOMICA E INFRAESTRUCT	A1A2	26	E15	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE GESTION ECONOMICA E INFRAESTRUCTURAS	150424	J. GESTIÓN ECONOMICA E INFRAESTRUCT	A1A2	26	E15	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE GESTION ECONOMICA E INFRAESTRUCTURAS	150484	J. GESTIÓN ECONOMICA E INFRAESTRUCT	A1A2	26	E15	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE GESTION ECONOMICA E INFRAESTRUCTURAS	150496	J. GESTIÓN ECONOMICA E INFRAESTRUCT	A1A2	26	E15	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE SECRETARIA	150000	SECRETARIO	A1A2	26	E15	2



CONSEJERIA	CENTRO DIRECTIVO	DESCRIPCIÓN DEL ORGANO	PUESTO	NOMBRE PUESTO	GR/SUBGR	NIVEL	C. ESP.	MOTIVO
CONSEJERÍA DE SANIDAD	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE SECRETARIA	150021	SECRETARIO	A1A2	26	E15	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE SECRETARIA	150160	SECRETARIO	A1A2	26	E15	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE SECRETARIA	150174	SECRETARIO	A1A2	26	E15	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE SECRETARIA	150232	SECRETARIO	A1A2	26	E15	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE SECRETARIA	150272	SECRETARIO	A1A2	26	E15	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE SECRETARIA	150336	SECRETARIO	A1A2	26	E15	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE SECRETARIA	150475	SECRETARIO	A1A2	26	E15	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	DIVISION DE SECRETARIA	150539	SECRETARIO	A1A2	26	E15	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE AREA DE AVILA	150542	COORDINADOR MÉDICO ÁREA INSPECCIÓN	A1	26	E16	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE AREA DE AVILA	150548	GERENTE DE SALUD DE ÁREA	A1	29	E17	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE AREA DE BURGOS	150347	COORDINADOR MÉDICO ÁREA INSPECCIÓN	A1	26	E16	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE AREA DE BURGOS	150357	GERENTE DE SALUD DE ÁREA	A1	29	E17	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE AREA DE PALENCIA	150423	COORDINADOR MÉDICO ÁREA INSPECCIÓN	A1	26	E16	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE AREA DE PALENCIA	150431	GERENTE DE SALUD DE ÁREA	A1	29	E17	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE AREA DE SALAMANCA	150291	COORDINADOR MÉDICO ÁREA INSPECCIÓN	A1	26	E16	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE AREA DE SALAMANCA	150295	GERENTE DE SALUD DE ÁREA	A1	29	E17	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE AREA DE SEGOVIA	150076	GERENTE DE SALUD DE ÁREA	A1	29	E17	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE AREA DE SEGOVIA	150304	COORDINADOR MÉDICO ÁREA INSPECCIÓN	A1	26	E16	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE AREA DE SORIA	150233	COORDINADOR MÉDICO ÁREA INSPECCIÓN	A1	26	E16	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE AREA DE SORIA	150241	GERENTE DE SALUD DE ÁREA	A1	29	E17	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE AREA DE ZAMORA	150498	GERENTE DE SALUD DE ÁREA	A1	29	E17	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE LAS AREAS DE LEON	150474	COORDINADOR ÁREAS	A1A2	26	E14	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE LAS AREAS DE LEON	150485	COORDINADOR MÉDICO ÁREA INSPECCIÓN	A1	26	E16	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE LAS AREAS DE LEON	150486	COORDINADOR MÉDICO ÁREA INSPECCIÓN	A1	26	E16	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE LAS AREAS DE LEON	150493	GERENTE DE SALUD DE ÁREA	A1	29	E17	2
	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE LAS AREAS DE VALLADOLID	150037	COORDINADOR MÉDICO ÁREA INSPECCIÓN	A1	26	E16	2
GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE LAS AREAS DE VALLADOLID	150038	COORDINADOR MÉDICO ÁREA INSPECCIÓN	A1	26	E16	2	
GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE LAS AREAS DE VALLADOLID	150039	GERENTE DE SALUD DE ÁREA	A1	29	E17	2	
GERENCIA REGIONAL DE SALUD	GERENCIA DE SALUD DE LAS AREAS DE VALLADOLID	150159	COORDINADOR ÁREAS	A1A2	26	E14	2	
CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	INSTITUTO DE LA JUVENTUD	UNIDAD DE INSPECCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS ACTIVIDADES JUVENILES	61269	Jefe de Unidad	A1A2	25	E14	1
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	SECC. DE PROTECCION A LA INFANCIA	18343	Jefe de Sección	A1A2	24	E13	2
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	SECC. DE PROTECCION A LA INFANCIA Nº 1	19021	Jefe de Sección	A1A2	24	E13	2
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	SECC. DE PROTECCION A LA INFANCIA Nº 2	687355	Jefe de Sección	A1A2	24	E13	2
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	SECC. DE PROTECCION A LA INFANCIA Nº 1	19907	Jefe de Sección	A1A2	24	E13	2
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	SECC. DE PROTECCION A LA INFANCIA Nº 2	65788	Jefe de Sección	A1A2	24	E13	2
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	SECC. DE PROTECCION A LA INFANCIA	21058	Jefe de Sección	A1A2	24	E13	2
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	SECC. DE PROTECCION A LA INFANCIA Nº 1	21638	Jefe de Sección	A1A2	24	E13	2
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	SECCION DE PROTECCION A LA INFANCIA Nº 2	65806	Jefe de Sección	A1A2	24	E13	2
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	SECC. DE PROTECCION A LA INFANCIA	22780	Jefe de Sección	A1A2	24	E13	2
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	SECC. DE PROTECCION A LA INFANCIA	23252	Jefe de Sección	A1A2	24	E13	2
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	SECC. DE PROTECCION A LA INFANCIA Nº 1	24051	Jefe de Sección	A1A2	24	E13	2
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	SECC. DE PROTECCION A LA INFANCIA Nº 2	65822	Jefe de Sección	A1A2	24	E13	2
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	SECC. DE PROTECCION A LA INFANCIA	24809	Jefe de Sección	A1A2	24	E13	2
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	CENTRO ZAMBRANA	41502	Director	A1	27	E16	1
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	CENTRO ZAMBRANA	41503	Subdirector de Gestión	A1A2	25	E14	1
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	SECCION DE OCIO Y PROMOCION	41818	Técnico de Gestión	A2C1	22	E11	1
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	CENTRO VIRGEN DEL YERMO	54099	Médico	A1	23	E00	2
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	CENTRO ZAMBRANA	54155	Subdirector Técnico	A1	25	E14	1
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	UNIDAD DE PREVENCIÓN Y SALUD	54173	Médico	A1	23	E08	2
GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	CENTRO LOS MANZANOS	538319	Director	A1	26	E15	1	



CONSEJERIA	CENTRO DIRECTIVO	DESCRIPCIÓN DEL ORGANO	PUESTO	NOMBRE PUESTO	GR/SUBGR	NIVEL	C. ESP.	MOTIVO
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA GENERAL	AREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	52843	Jefe de Area	A1	27	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	AREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	52955	Jefe de Area	A1	27	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	AREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	53138	Jefe de Area	A1	27	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	AREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	53326	Jefe de Area	A1	27	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	AREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	53453	Jefe de Area	A1	27	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	AREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	53587	Jefe de Area	A1	27	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	AREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	53678	Jefe de Area	A1	27	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	AREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	53798	Jefe de Area	A1	27	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	AREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	53958	Jefe de Area	A1	27	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	AREA TECNICA DE CONSTRUC. Y EQUIPAMIENTOS	52839	Jefe de Area	A1	27	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS	52950	Jefe de Area	A1	27	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS	53133	Jefe de Area	A1	27	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS	53322	Jefe de Area	A1	27	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS	53448	Jefe de Area	A1	27	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS	53583	Jefe de Area	A1	27	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS	53674	Jefe de Area	A1	27	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS	53792	Jefe de Area	A1	27	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS	53954	Jefe de Area	A1	27	E14	2
	SECRETARÍA GENERAL	DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)	52798	Director Provincial	A1	28	E16	2
	SECRETARÍA GENERAL	DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)	52890	Director Provincial	A1	28	E16	2
	SECRETARÍA GENERAL	DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)	53053	Director Provincial	A1	29	E17	2
	SECRETARÍA GENERAL	DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)	53282	Director Provincial	A1	28	E16	2
	SECRETARÍA GENERAL	DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)	53381	Director Provincial	A1	29	E17	2
	SECRETARÍA GENERAL	DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)	53546	Director Provincial	A1	28	E16	2
	SECRETARÍA GENERAL	DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)	53638	Director Provincial	A1	28	E16	2
	SECRETARÍA GENERAL	DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)	53722	Director Provincial	A1	29	E17	2
	SECRETARÍA GENERAL	DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)	53916	Director	A1	28	E16	2
	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA	52827	Secretario Técnico Administrativo	A1A2	26	E15	2
	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA	52937	Secretario Técnico Administrativo	A1	27	E15	2
	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA	53113	Secretario Técnico Administrativo	A1	27	E15	2
	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA	53310	Secretario Técnico Administrativo	A1A2	26	E15	2
	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA	53428	Secretario Técnico Administrativo	A1	27	E15	2
	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA	53571	Secretario Técnico Administrativo	A1A2	26	E15	2
SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA	53662	Secretario Técnico Administrativo	A1A2	26	E15	2	
SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA	53772	Secretario Técnico Administrativo	A1	27	E15	2	
SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA	53942	Secretario Técnico Administrativo	A1A2	26	E15	2	
CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO	SECRETARÍA GENERAL	UNIDAD DE PUBLICACIONES	688000	Jefe de Unidad	A1	24	13	1
	DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL	CENTRO DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES	30285	Director	A1	26	E13	1

1. POR TRATARSE DE PUESTOS SINGULARES
2. POR RAZONES ORGANIZATIVAS