



## 1.2. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA JUNTA GENERAL

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA JUNTA GENERAL

(Acuerdo de la Mesa de 25 de enero de 2005, BOJG/VI/C/36; Acuerdos de la Mesa de 30 de mayo y de 26 de julio de 2006, no publicados; Acuerdo de la Mesa de 24 de julio de 2008, BOJG/VII/C/34; c.e. BOJG/VII/C/35; BOPA núm.164; Acuerdo de la Mesa de 4 de mayo de 2010 BOJG/VII/C/95; BOPA núm. 110, de 14 de mayo de 2010; Acuerdo de la Mesa de 25 de enero de 2011, BOJG/VII/C/129; BOPA núm.22; Acuerdo de la Mesa de 3 de junio de 2014: BOJG/IX/C/45; BOPA núm.140; Acuerdo de la Mesa de 23 de septiembre de 2014: BOJG/IX/C/53; BOPA núm.229; Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 30 de enero de 2018: BOJG/X/C/49; c.e. BOJG/X/C/52; Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 28 de octubre de 2019: BOJG/XI/C/11; Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 24 de noviembre de 2021: BOJG/XI/C/55; Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 6 de junio de 2022: BOJG/XI/C/76; Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 18 de julio de 2022: BOJG/XI/C/83; Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 27 de marzo de 2023: BOJG/XI/C/116; correc. errores BOJG/XI/C/117; Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 6 de febrero de 2024: BOJG/XII/C/33, y Acuerdo de la Mesa de 2 de abril de 2024: BOJG/XII/C/41)

DENOMINACIÓN	Grupo	NP	NCD	TP	FP	RB	EBC	RDT	I	PP	CP	ER	FH	AA
<b>LETRADO MAYOR</b>														
Letrado Mayor	A	1	30			X	X	X	X	X	X	X		
Responsable de Protocolo y Relaciones Institucionales <sup>1</sup>	A1	1	26	S	LD	X	X	X	X	X	X		X	A3
Administrativo <sup>2</sup>	C1	1	18	NS		X	X	X	X	X	X		X	
Secretario-Jefe del Letrado Mayor <sup>3</sup>	C2 (D)	1	18	S	C	X	X	X	X	X	X			JG
Responsable de Relaciones Institucionales <sup>4</sup>	C2 (D)	1	18	S	C	X	X	X	X	X	X		X	A3
<b>LETRADOS</b>														
Letrados	A	4	30			X	X	X	X	X	X	X		
Secretario Letrado	D	2	16	S	C	X	X	X	X	X	X			JG
Secretario de Comisiones	D	1	16	S	C	X	X	X	X	X	X			JG
<b>SERVICIO DE PUBLICACIONES</b>														
Jefe Servicio	A	1	28	S	C	X	X	X	X	X	X			JG
Redactor-Corrector	A	3	23	NS		X	X	X	X	X	X			
Administrativo <sup>5</sup>	C1	1	18	NS		X	X	X	X	X	X			
Jefe de Negociado I <sup>6</sup>	C2	1	16	S	C	X	X	X	X	X	X			JG
Jefe de Negociado II <sup>7</sup>	C2	1	16	S	C	X	X	X	X	X	X			JG
Auxiliar Administrativo	D	4	14	NS		X	X	X	X	X	X			





Junta General  
del Principado de Asturias

DENOMINACIÓN	Grupo	NP	NCD	TP	FP	RB	EBCE	RDT	I	PP	CP	ER	FH	AA
Ujier Mayor	E	1	14	S	C	X	X	X	X	X	X		X	JG
Subjefe de Ujieres	E	1 <sup>25</sup>	13	S	C	X	X	X	X	X	X		X	JG
Ujier	E	12(b)	12	NS		X	X	X	X	X	X		X	
<b>SERVICIO DE ASUNTOS PARLAMENTARIOS</b>														
Jefe del Servicio <sup>26</sup>	A1 (A)	1	28	S	C	X	X	X	X	X	X			A3
Unidad de Gestión Parlamentaria <sup>27</sup>	C1	1	20	S	C	X	X	X	X	X	X			JG
Administrativo <sup>28</sup>	C1	1	18 <sup>29</sup>	NS		X	X	X	X	X	X			
Jefe de Negociado I <sup>30</sup>	C2	1 (a)	16	S	C	X	X	X	X	X	X			JG
Auxiliar Administrativo	D	4(c)	14	NS		X	X	X	X	X	X			
<b>SERVICIO DE PATRIMONIO, INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO</b>														
Jefe del Servicio <sup>31</sup>	A1	1	28	S	C	X	X	X	X	X	X			A3
Administrativo <sup>32</sup>	C1	1	18	NS		X	X	X	X	X	X			
Auxiliar de Mantenimiento <sup>33</sup>	C2	1	14	NS		X	X	X	X	X	X			JG

NP: Número de puestos

NCD: Nivel complemento de destino

TP: Tipo del puesto

FP: Forma de provisión

RB: Retribuciones básicas

EBCE: Elemento base del complemento específico

RDT: Responsabilidad y dificultad técnica

I: Incompatibilidad

PP: Peligrosidad y penosidad

CP: Complemento de productividad

ER: Complemento de especial responsabilidad

IID: Indemnización intervención delegada

FH: Flexibilidad horario

AA: Adscripción a administraciones públicas

JG: Junta General del Principado de Asturias

A3: De la Comunidad Autónoma, del Estado y Local

AP: Administración Principado de Asturias

(a) Puesto de trabajo con horario de tarde

(b) Tres puestos de trabajo con horario de tarde

(c) Un puesto de trabajo con horario de tarde

<sup>1</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 6 de febrero de 2024: BOJG/XII/C/33) incluye una definición de funciones: «Bajo la inmediata dirección de la Presidencia de la Cámara, a) elaborar los procedimientos protocolares de la institución y supervisar la correcta aplicación de las normas y disposiciones referentes a las precedencias y los símbolos institucionales; b) planificar, organizar, coordinar y supervisar actos y ceremonias protocolares, tanto dentro como fuera de la institución, velando por el cumplimiento de las órdenes»



## Junta General del Principado de Asturias

dictadas al respecto y coordinando las acciones correspondientes a cada una de las áreas involucradas en la actividad protocolar de la institución (azafatas, seguridad, prensa, etcétera); c) asesorar en temas de ceremonial y protocolo; d) preparar, gestionar y apoyar en las visitas y viajes de carácter institucional que se hagan o reciban; e) organizar, coordinar y supervisar las relaciones con otras instituciones y entidades, incluidas las europeas, y elaborar y mantener actualizados los convenios que en su caso procedan; f) preparar y supervisar presentaciones de carácter institucional; g) asesorar en materia de relaciones institucionales, y h) elaborar y hacer el seguimiento de las propuestas administrativas que precisen las iniciativas del Gabinete de la Presidencia».

<sup>2</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 6 de febrero de 2024: BOJG/XII/C/33) incluye sus funciones señalando las propias del Cuerpo de Administrativos de la Junta General en apoyo del área orgánica del Letrado Mayor.

<sup>3</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 24 de julio de 2008: BOJG/VII/C/34; c.e. BOJG/VII/C/35) incluye una definición de funciones básicas: «Asistir al Letrado Mayor en el despacho de los asuntos propios de sus funciones y coordinar y supervisar los puestos de Secretario de Letrado Mayor y de Responsable de Relaciones Institucionales».

<sup>4</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 24 de julio de 2008: BOJG/VII/C/34; c.e. BOJG/VII/C/35) incluye una definición de funciones básicas: «Tareas de apoyo en las relaciones y comunicaciones de carácter institucional y protocolario».

<sup>5</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 6 de febrero de 2024: BOJG/XII/C/33) incluye sus funciones señalando las propias del Cuerpo de Administrativos de la Junta General a desarrollar en el Servicio de Publicaciones.

<sup>6</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 27 de marzo de 2023: BOJG/XI/C/116) incluye una definición de funciones: «con la responsabilidad de auxiliar en la coordinación de las tareas del Servicio en el segmento de los Auxiliares y de realizar las funciones propias de su Cuerpo en el ámbito de ese Servicio».

<sup>7</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 27 de marzo de 2023: BOJG/XI/C/116) incluye una definición de funciones: «con la responsabilidad de auxiliar en la coordinación de las tareas del Servicio en el segmento de los Auxiliares y de realizar las funciones propias de su Cuerpo en el ámbito de ese Servicio».

<sup>8</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 24 de julio de 2008: BOJG/VII/C/34; c.e. BOJG/VII/C/35) incluye una definición de funciones básicas: «Las propias del Cuerpo de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Junta General».

<sup>9</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 27 de marzo de 2023: BOJG/XI/C/116) incluye una definición de funciones: «prestar apoyo a la Jefatura del Servicio y al Ayudante de Archivos y Bibliotecas en el inventario de los fondos de archivo; mantenimiento de la base de datos y carga de documentos en AToM; organización de las unidades de instalación en los depósitos; preparación de registros y propuestas de expurgo; control de petición de préstamos y consultas de expedientes; archivo de publicaciones oficiales impresas y de publicaciones especiales y seguimiento de iniciativas y edición documental».

<sup>10</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 27 de marzo de 2023: BOJG/XI/C/116) incluye una definición de funciones: «prestar apoyo a la Jefatura del Servicio y al Ayudante de Archivos y Bibliotecas en la gestión de publicaciones especializadas y el control de su fondo de depósito en las impresas y gestión de las digitales; propuestas de adquisición y suscripción: mantenimiento y control del módulo de series (recepción, colecciones, suscripción), del sistema automatizado de gestión bibliotecaria: realización de analíticas. Catalogación de materiales especializados y difusión selectiva de la información a petición de usuarios y elaboración periódica de instrumentos divulgativos: boletines de sumarios y avances de recepción».

<sup>11</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 27 de marzo de 2023: BOJG/XI/C/116) incluye una definición de funciones: con la responsabilidad de auxiliar en la coordinación de las tareas del Servicio en el segmento de los Auxiliares y de realizar las funciones propias de su Cuerpo en el ámbito del respectivo Servicio.

<sup>12</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 30 de enero de 2018: BOJG/X/C/49) incluye una definición de funciones básicas: «a) Desarrollo, implementación, mantenimiento y gestión de medidas técnicas de seguridad de la información; b) Instalación, soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos; c) Administración de los sistemas de información».

<sup>13</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 27 de marzo de 2023: BOJG/XI/C/116) incluye una definición de funciones: «apoyo a la Jefatura del Servicio en la configuración y mantenimiento de los componentes (dispositivos, aplicaciones, plantillas, bases de datos, etcétera) del sistema informático, la asistencia a los usuarios, la realización de tareas relacionadas con la seguridad (antispam, cortafuegos, antivirus, copias de seguridad, certificados, etcétera), el mantenimiento del sitio web, la confección y seguimiento de documentos de contratación y las tareas propias de su Cuerpo».

<sup>14</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 24 de noviembre de 2021: BOJG/XI/C/55) incluye una definición de funciones: «coordinación de los recursos humanos asignados a la Sección, diseño, instalación, puesta en marcha y supervisión de las infraestructuras de redes y telecomunicaciones y de señal institucional, el mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios e instalaciones de la Junta General, incluyendo



## Junta General del Principado de Asturias

---

seguridad, suministros y comunicaciones, la coordinación y control de los proyectos de instalaciones y obras y el diseño y supervisión de la actividad audiovisual relacionada con el desarrollo parlamentario e institucional de la Cámara».

<sup>15</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 27 de marzo de 2023: BOJG/XI/C/116) incluye una definición de funciones: «prestar apoyo a la Jefatura del Servicio y a la Sección de Mantenimiento y Medios Audiovisuales en la coordinación, producción, realización, control, grabación y archivo de sesiones y actos institucionales; el mantenimiento preventivo y correctivo de edificios e instalaciones; la supervisión de los sistemas de control de los edificios; la supervisión y atención de incidencias de mantenimiento; la confección y seguimiento de documentos de contratación; el control y seguimiento de existencias, repuestos y suministros para el mantenimiento; las tareas propias de su Cuerpo».

<sup>16</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 27 de marzo de 2023: BOJG/XI/C/116) incluye una definición de funciones: con la responsabilidad de auxiliar en la coordinación de las tareas del servicio en el segmento de los Auxiliares y de Operador de Mantenimiento, y de realizar las funciones propias de su Cuerpo en el ámbito del respectivo Servicio.

<sup>17</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 23 de septiembre de 2014: BOJG/IX/C/53) incluye una definición de funciones: «Ejecución de mantenimiento y otras de naturaleza análoga, y de grabación, realización y archivo de sesiones en apoyo del Cuerpo de Mantenimiento de Sistemas y Medios Audiovisuales».

<sup>18</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 27 de marzo de 2023: BOJG/XI/C/116) incluye una definición de funciones: «apoyo al Interventor en la fiscalización de expedientes en materia de contratación, de nómina, de la contabilidad por las subvenciones percibidas por los Grupos Parlamentarios, de las cuentas justificativas de las subvenciones concedidas por la Junta General, en la realización de auditorías sobre gastos exentos de fiscalización previa, en la elaboración del proyecto de Presupuesto de la Junta General, en la elaboración de la Cuenta General de la Junta General, en materia de Tesorería, en la elaboración de documentos en materia económico-presupuestaria para su inclusión en el Portal de Transparencia de la Junta General».

<sup>19</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 25 de enero de 2011: (BOJG/VII/C/129) incluye una definición de funciones: «A) De secretaría de despacho: a) Despacho de correspondencia, teléfono, fax y similares; b) Llevanza de agenda; c) Dossier de prensa; Recopilación y preparación de documentación; Transcripción e indización de informes y demás documentos; f) Gestión de archivos informáticos; g) Manejo de programas informáticos para el desarrollo de las funciones encomendadas: Westlaw, paquete ofimático (procesador de textos, hoja de cálculo y base de datos). B) De apoyo a las tareas de control, contabilidad y tesorería: a) Apoyo al Interventor en las funciones de control de ingresos y gastos, tanto en su modalidad de intervención previa, como de control a posteriori; b) Apoyo al Interventor en las tareas de llevanza de la contabilidad de la Junta General; c) Apoyo al Interventor en la función de tesorería; d) Manejo de las aplicaciones informáticas de gestión económico-financiera utilizadas en la gestión del Presupuesto de la Junta General (SicalWin). C) Cuantas otras le sean encomendadas por el Interventor».

<sup>20</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 24 de julio de 2008: BOJG/VII/C/34; c.e. BOJG/VII/C/35) incluye una definición de funciones básicas: «Dirección y coordinación del Servicio».

<sup>21</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 28 de octubre de 2019: BOJG/XI/C/11) incluye una definición de funciones básicas: «Gestionar, proponer e informar sobre expedientes del Servicio en el cumplimiento de las funciones del artículo 6 de las Normas reguladoras de la estructura orgánica (BOJG/X/C/49)».

<sup>22</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 27 de marzo de 2023: BOJG/XI/C/116) incluye una definición de funciones: «prestar apoyo a la Jefatura de Servicio y a la de Sección, en coordinación con la Jefatura del Área de Gestión Administrativa, en la organización y planificación del trabajo y los efectivos del Servicio, apertura de los expedientes administrativos, elaboración de documentos de competencia del Servicio para su inclusión en el Portal de Transparencia de la Junta General, tramitación y despacho de los expedientes del Servicio de Asuntos Generales, especialmente los de gestión de personal, y realización de las tareas propias de su Cuerpo en este Servicio».

<sup>23</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 27 de marzo de 2023: BOJG/XI/C/116) incluye una definición de funciones: con la responsabilidad de auxiliar en la coordinación de las tareas del Servicio en el segmento de los Auxiliares y de realizar las funciones propias de su Cuerpo en el ámbito del respectivo Servicio.

<sup>24</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 24 de julio de 2008: BOJG/VII/C/34; c.e. BOJG/VII/C/35) incluye una definición de funciones básicas: «Las propias del Cuerpo de Conductores de la Junta General en relación con el vehículo al servicio del Presidente de la Cámara».

<sup>25</sup> Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 27 de marzo de 2023 (BOJG/XI/C/116).

<sup>26</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 24 de julio de 2008: BOJG/VII/C/34; c.e. BOJG/VII/C/35) incluye una definición de funciones básicas: «Dirección y coordinación del Servicio».

<sup>27</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 27 de marzo de 2023: BOJG/XI/C/116) incluye una definición de funciones: prestar apoyo a la Jefatura del Servicio de Asuntos Parlamentarios en la organización y planificación del trabajo y los efectivos del Servicio; coordinar y supervisar el Registro de oficios, comunicaciones y escritos de contenido parlamentario y no parlamentario que se reciban o se remitan desde la Cámara así como la apertura de los expedientes parlamentarios, bajo la dirección de la Jefatura del Servicio, tramitar y



## Junta General del Principado de Asturias

---

despachar de los expedientes del Servicio de Asuntos Parlamentarios y realizar las tareas propias de su Cuerpo en este Servicio.

<sup>28</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 24 de noviembre de 2021: BOJG/XI/C/55) incluye una definición de funciones básicas: las propias del Cuerpo de Administrativos de la Junta General.

<sup>29</sup> Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 27 de marzo de 2023 (BOJG/XI/C/116).

<sup>30</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 27 de marzo de 2023: BOJG/XI/C/116; correc. errores BOJG/XI/C/117) incluye una definición de funciones: con la responsabilidad de auxiliar en la coordinación de las tareas del Servicio en el segmento de los Auxiliares y de realizar las funciones propias de su Cuerpo en el ámbito del respectivo Servicio.

<sup>31</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 2 de abril de 2024: BOJG/XII/C/41) incluye una definición de funciones básicas: «dirección y coordinación de las funciones del servicio definidas en las Normas de la Estructura Orgánica de la Secretaría General: a) Gestionar el régimen patrimonial. b) Mantener, de forma preventiva y correctiva, los edificios e instalaciones de la Junta General, incluyendo la seguridad y los suministros. c) Coordinar y controlar los proyectos de instalaciones y obras. d) Ejecutar la ordenación y distribución física de todas las instalaciones y dependencias. e) Llevar a cabo cualesquiera otras tareas de mantenimiento que se precisen. f) Mantener actualizada, en las materias de su competencia, la información de la página web de la Junta General.».

<sup>32</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 2 de abril de 2024: BOJG/XII/C/41) incluye una definición de funciones básicas: las propias del Cuerpo de Administrativos de la Junta General en apoyo del área orgánica del Servicio de Patrimonio, Infraestructuras y Mantenimiento.

<sup>33</sup> El Acuerdo de creación de este puesto (Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 2 de abril de 2024: BOJG/XII/C/41) incluye una definición de funciones: «Ejecución de mantenimiento y conservación».



Junta General  
del Principado de Asturias

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL EVENTUAL DE LA  
JUNTA GENERAL**

(Acuerdo de la Mesa de 18 de julio de 2023: BOJG/XII/C/11)

Denominación	G/T	NP	NCD	RB	EBCE	RDT	I	PP	FH
<b>PRESIDENCIA</b>									
<i>Jefe del Gabinete de Presidencia</i>	A1 Titulación superior/equivalente	1	24	X	X	X	X	X	X
<i>Jefe de Prensa de Presidencia</i>	A1 Titulación superior/equivalente	1	24	X	X	X	X	X	X
<i>Secretario de Presidencia</i>	C1 Bachiller Superior/equivalente	2	20	X	X	X	X	X	X
<b>MESA</b>									
<i>Secretario de Vicepresidencia</i>	C1 Bachiller Superior/equivalente	4	14	X	X	X	X	X	X
<i>Secretario de Secretaría</i>	C1 Bachiller Superior/equivalente	2	14	X	X	X	X	X	X
<i>Auxiliar de Secretaría</i>	C2 Graduado Escolar/equivalente	2	13	X	X	X	X	X	X
<b>GRUPOS PARLAMENTARIOS</b>									
<i>Asesor de Grupo Parlamentario</i>	A1 Titulación superior/equivalente	3	24	X	X	X	X	X	X
<i>Coordinador de Grupo Parlamentario</i>	A1 Titulación superior/equivalente	5	22	X	X	X	X	X	X
<i>Responsable de Medios y Redes Sociales de Grupo Parlamentario</i>	A2 Titulado universitario de Grado/equivalente	3	21	X	X	X	X	X	X
<i>Gestor Parlamentario de Grupo Parlamentario (a media jornada)</i>	A2 Titulado universitario de Grado/equivalente	1	20	X	X	X		X	X



Junta General  
del Principado de Asturias

<i>Asistente de Grupo Parlamentario</i>	C1 Bachiller Superior/equivalente	12	16	X	X	X	X	X	X
<i>Auxiliar de Grupo Parlamentario</i>	C2 Graduado Escolar/equivalente	15	13	X	X	X	X	X	X
<i>Ayudante de Grupo Parlamentario</i>	C2 Graduado Escolar/equivalente	4	12	X	X	X	X	X	X

G/T: Grupo de asimilación a efecto de retribuciones básicas y titulación requerida

NP: Número de puestos

NCD: Nivel complemento de destino

RB: Retribuciones básicas

EBCE: Elemento base del complemento específico

RDT: Responsabilidad y dificultad técnica

I: Incompatibilidad

PP: Peligrosidad y penosidad

FH: Flexibilidad horaria