

ORD.	DENOMINACIÓN	CAID	GRUPO	CUERPO	NIV.	ESPECIFICO	SISTEMA PROVISION	DEPENDENCIA ORGANICA	Tipo Admón	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL BASICA
1	Tesorero Delegado	CA076	A1	C. Superior de Administración Económico-Financiera y C.S. Admon.Gral. Subgrupo A1	28	E16	LD	Secretaría Técnica / Dirección Técnica	AG/AS	Dirigir, coordinar y supervisar actividades de la Tesorería
2	Técnico Superior	CA123	A1	C. Superior de la Administración	25	E13 a E15	LD CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)/ Jefatura de Sección	AG	Estudio, informes, propuestas de resolución, tramitación, control, elaboración de proyectos y ejecución.
3	Técnico Superior Tipo	CA002	A1	C. Superior de la Administración	23	E0 a E04 E02 a E08	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)/ Jefatura de Sección	AG	Estudio, informes, propuestas de resolución, tramitación, control
4	Técnico Superior Base	CA043	A1	C. Superior de la Administración	22	E0	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AG	Estudio, informes, propuestas de resolución, tramitación
5	Director de Archivo, Biblioteca o Museo	CA068	A1	C. Facultativo Superior, Escalas de Archiveros, Bibliotecarios, C. Museos	24	E13	CO	Jefatura de Servicio	AS	Dirección y gestión del Centro organización de sus servicios técnicos.
6	Letrado Dirección Scios. Jurídicos	CA011	A1	C. de Letrados	28	E16	LD	Dirección Servicios Jurídicos	AS	Asesoría, representación y defensa jurídica Admon.
7	Letrado SSCC	CA008	A1	C. de Letrados	27	E15	CO	Jefatura de Asesoría Jurídica	AS	Elaborar informes sobre proyectos de normativa, informes de legalidad de propuestas de resolución de recursos y responsabilidad patrimonial y en materia de contratación administrativa.
8	Letrado Asesoría Jurídica Territorial	CA009	A1	C. de Letrados	26	E15	CO	Jefatura de Asesoría Jurídica Territorial	AS	Representación y defensa procesal de la Administración. Elaborar informes sobre proyectos de normativa, informes de legalidad de propuestas de resolución de recursos y responsabilidad patrimonial y en materia de contratación administrativa.
9	Interventor Delegado	CA081	A1	C. Superior de Administración Económico-Financiera	28	E16	LD CE	Interventor General	AS	Dirigir, coordinar y supervisar las actividades que la Intervención Delegada tenga atribuidas, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.
10	Interventor Delegado Territorial	CA083	A1	C. Superior de Administración Económico-Financiera	28	E16	LD CE	Interventor General	AS	Dirigir, coordinar y supervisar las actividades que la Intervención Territorial tenga atribuidas, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.
11	Veterinario Director Matadero	CA111	A1	C. Facultativo Superior, Escala Sanitaria (Veterinarios)	24	E13	CO	Jefatura de Servicio Territorial	AS	Ejercicio funciones asignadas por la Reglamentación Técnico Sanitaria correspondiente y concordantes.
12	Coordinador Salud Pública	CA112	A1	C. Facultativo Superior, Escala Sanitaria (Veterinarios)	24	E12, E13	CO	Jefatura de Servicio Territorial	AS	Organizar, coordinar y participar en actividades de los Servicios Oficiales Veterinarios de Salud Pública en la Demarcación
13	Veterinario Coordinador	CA103	A1	C. Facultativo Superior, Escala Sanitaria (Veterinarios)	24	E12	CO	Jefatura de Servicio / Jefatura de Sección	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. Otras actividades propias del Cuerpo de adscripción que le sean asignadas
13 B	Farmacéutico coordinador		A1	C. Facultativo Superior, Escala Sanitaria (Farmacéuticos)	24	E12	CO	Jefatura de Servicio / Jefatura de Sección	AS	Ejecución de tareas legalmente establecidas para los Servicios Oficiales Farmacéuticos.
14	Veterinario Especialista de Apoyo	CA106	A1	C. Facultativo Superior, Escala Sanitaria (Veterinarios)	24	E12	CO	Jefatura de Servicio / Jefatura de Sección	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. Otras actividades propias del Cuerpo de adscripción que le sean asignadas.
15	Veterinario de Ayudas Ganaderas Tipo	CA105	A1	C. Facultativo Superior, Escala Sanitaria (Veterinarios)	23	E12	CO	Jefatura de Servicio / Jefatura de Sección	AS	Responsable de los expedientes de ayudas ganaderas FEOGA-GARANTIA en el ámbito de la SAC. Desarrollo, control y ejecución de expedientes de ayudas ganaderas FEOGA-GARANTIA. Otras actividades propias del Cuerpo de adscripción que le sean asignadas

ORD.	DENOMINACIÓN	CAID	GRUPO	CUERPO	NIV.	ESPECIFICO	SISTEMA PROVISION	DEPENDENCIA ORGANICA	Tipo Admón	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL BASICA
16	Veterinario Especialista Tipo	CA107	A1	C. Facultativo Superior, Escala Sanitaria (Veterinarios)	23	E12	CO	Jefatura de Servicio / Jefatura de Sección	AS	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. Otras actividades propias del Cuerpo de adscripción que le sean asignadas.
17	Veterinario Inspector Matadero	CA113	A1	C. Facultativo Superior, Escala Sanitaria (Veterinarios)	22 23	E13	CE	Jefatura de Servicio Territorial	AS	Ejercicio funciones reglamentación técnico-sanitaria.
18	Veterinario de Ayudas Ganaderas Base	CA104	A1	C. Facultativo Superior, Escala Sanitaria (Veterinarios)	22	E10	CO	Jefatura de Servicio / Jefatura de Sección	AS	Desarrollo, control y ejecución de expedientes de ayudas ganaderas FEOGA-GARANTIA. Otras actividades propias del Cuerpo de adscripción que le sean asignadas
19	Veterinario de Zona Básica	CA114	A1	C. Facultativo Superior, Escala Sanitaria (Veterinarios)	22 23	E10	CO	Jefatura de Servicio Territorial	AS	Ejercicio en la Demarcación actividades propias de los Servicios Oficiales Veterinarios de Salud Pública
20	Veterinario Tipo/ Ayudas Ganaderas	CA108	A1	C. Facultativo Superior, Escala Sanitaria (Veterinarios)	22 23	E10	CO	Jefatura de Servicio / Jefatura de Sección	AS	Desarrollo, control y ejecución de actividades de Sanidad y Producción Animal. Otras actividades propias del Cuerpo de adscripción que le sean asignadas. Desarrollo, control y ejecución de expedientes de ayudas ganaderas FEOGA-GARANTIA. Otras actividades propias del Cuerpo de adscripción que le sean asignadas
21 B	Farmacéutico Coordinador de la demarcación		A1	C. Facultativo Superior, Escala Sanitaria (Farmacéuticos)	23	E12	CO	Jefatura de Servicio Territorial	AS	Organizar, coordinar y participar en actividades de los Servicios Farmacéuticos en la Demarcación
21	Farmacéutico Tipo	CA115	A1	C. Facultativo Superior, Escala Sanitaria (Farmacéuticos)	22 23	E10	CO	Jefatura de Servicio / Jefatura de Sección	AS	Ejecución de tareas legalmente establecidas para los Servicios Oficiales Farmacéuticos.
22	Técnico Facultativo	CA124	A1	Administración Especial	25	E13 a E15	LD CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)/ Jefatura de Sección	AS	Estudio, informes, propuestas de resolución, tramitación, control, elaboración de proyectos y ejecución.
23	Tecnico Facultativo Base	CA098	A1	Administración Especial	22	E0, E03	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AS	Desarrollo y ejercicio de las funciones propias de su profesión o Escala.
23	Tecnico Facultativo Tipo		A1	Administración Especial	23	E02 a E08	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)/ Jefatura de Sección	AS	Desarrollo y ejercicio de las funciones propias de su profesión o Escala; ¿¿asistencia técnica a la unidad??
24	Coordinador de Servicios	CA089	A1	A determinar según sea Admón. general y/o especial	29	E17	LD	Secretario General/ Director General	AG/AS	Apoyo, interlocución e impulso y coordinación de los Servicios que integren el Centro Directivo.
25	Director/a Técnico	CA090	A1	A determinar según sea Admón. general y/o especial	29	E17	LD	Secretario General/ Director General/ Gerente Regional	AG/AS	Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los Servicios y/o Unidades que integren la Dirección Técnica.
26	Jefe de Servicio	CA049	A1	A determinar según sea Admón. general y/o especial	28	E16	LD	Viceconsejero/Secretario General/ Director General / Delegado Territorial	AG/AS	Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Servicio. Elaborar planes y programas, informes y propuestas en las materias propias del servicio

ORD.	DENOMINACIÓN	CAID	GRUPO	CUERPO	NIV.	ESPECIFICO	SISTEMA PROVISION	DEPENDENCIA ORGANICA	Tipo Admón	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL BASICA
27	Técnico Superior Asesor	CA121	A1	A determinar según sea Admón. general y/o especial	27	E14, E15	LD CE	Consejero/ Gerentes OOAA/Viceconsejería/Secretaría General/Dirección Gral.	AG/AS	Asesoramiento especializado, planificación, programación, coordinación, informes, elaboración de proyectos.
28	Técnico Superior Especialista	CA006	A1	A determinar según sea Admón. general y/o especial	27	E14, E15	CE	Viceconsejería/Secretaría General/Dirección Gral./ Deleg. Territ. /J. Scio. Territ. o similares.	AG/AS	Estudio, programación, coordinación, informes, elaboración de proyectos, control e inspección.
29	Inspector de Servicios	CA094	A1		28	E15	CE	Inspector General de Servicios	AG/AS	Desarrollar las actuaciones que se le encomiende por el Decreto 13/2009, de 5 de febrero, por el que se regula la organización y funcionamiento de la Inspección General de
30	Jefe de Estudios	CA120	A1/A2	C. Superior/ Gestión de Admón. C.T.y D.E. Escala Formación Ocupacional ¿?	24	E06	CO	Gerencia Provincial de Empleo	¿AG/AS?	Coordinar Actividades Docentes
30 B	Director de Formación Profesional (ocupacional)		A1/A2	C. Superior / Gestión de Admón. C.T.y D.E. Escala Formación Ocupacional ¿?	24	E13	CE	Gerencia Provincial de Empleo	¿AG/AS?	Dirección y gestión del Centro de formación profesional ocupacional.
31	Interventor Delegado Adjunto	CA082	A1/A2	C.S Economico-Financiero Grupo A	26	E15	LD CE	Interventor Delegado	AS	Organizar, coordinar y supervisar las actividades que tenga asignadas dentro de las atribuidas a la Intervención Delegada, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.
32	Interventor Delegado Territorial Adjunto	CA084	A1/A2	C.S Economico-Financiero Grupo A	25	E15	CE	Interventor Delegado Territorial	AS	Organizar, coordinar y supervisar las actividades que tenga asignadas dentro de las atribuidas a la Intervención Territorial, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León
33	Tesorero Adjunto	CA075	A1/A2	C.S Economico- Finac y C.S Admon Gral. Grupo A	26	E15	LD	Dirección Técnica General / Tesorería Delegada	AG/AS	Control, ejecución y seguimiento de tareas de Tesorería.
34	Secretario Técnico Servicio Territorial de	CA053	A1/A2	C. Superior Admón. / C. de Gestión Admón.	25	E13, E14	CE	Jefatura de Servicio Territorial	AG	Organizar, coordinar y supervisar las actividades de la Secretaría Técnica.
35	Técnico/ Técnico Administración Especial/Técnico Especialista Nivel 25	CA126 CA125 CA023	A1/A2	C. Superior Admón. / C. de Gestión Admón.	25	E13 a E15	LD CE	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AG/AS	Estudio, informes, propuestas de resolución, tramitación, control, elaboración de proyectos y ejecución.
36	Director de Residencia/Albergue Juvenil	CA079	A1/A2	C. Superior Admón. / C. de Gestión Admón.	24	E0 E02	CO	Jefatura de Servicio Territorial	AG	Dirección y gestión del centro
37	Técnico Administración Especial	CA125	A1/A2	Administración Especial	25		LD CE	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AS	Estudio, informes, propuestas de resolución, tramitación, control, elaboración de proyectos y ejecución.
23 B	Técnico Facultativo Agrícola		A1/A2	C.Ingenieros Técnicos (Especialidad Agrícolas) /CFS I. Agrónomos	23	E04 a E07	CO		AS	Desarrollo y ejercicio de las funciones propias de su profesión
38	Técnico Tipo Admón. Especial	CA101	A1/A2	Administración Especial	23	E0 a E08 E02 a E12	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)/ Jefatura de Sección	AS	Elaboración de propuestas e informes técnicos; tramitación de expedientes; asistencia técnica a la unidad de pertenencia.
39	Inspector Sectorial de Servicios	CA118	A1/A2	A determinar según sea Admón. general y/o especial	26	E14, E15	CE	Viceconsejería/Secretaría General/Dirección Gral./ Deleg. Territ.	AG/AS	Inspección sectorial ya sea tributaria o financiera como de la actividad de centros públicos o privados sometidos a autorización o tutela y demás funciones que se le atribuyan en el ejercicio de la actividad inspectora del Centro Directivo del que dependan.
40	Técnico Asesor	CA122	A1/A2	A determinar según sea Admón. general y/o especial	26	E14, E15	LD CE	Viceconsejería/Secretaría General/Dirección Gral./ Deleg. Territ.	AG/AS	Asesoramiento especializado, estudio, informes, propuestas de resolución, control, elaboración de proyectos y ejecución.
41	Técnico Especialista Nivel 26	CA096	A1/A2	A determinar según sea Admón. general y/o especial	26	E14, E15	CE	Viceconsejería/Secretaría General/Dirección Gral./ Deleg. Territ.	AG/AS	Estudio, informes, propuestas de resolución, tramitación, control, elaboración de proyectos y ejecución.
42	Técnico Especialista Nivel 25	CA023	A1/A2	A determinar según sea Admón. general y/o especial	25	E13, E14	CE	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AG/AS	Estudio, informes, propuestas de resolución, tramitación, control, elaboración de proyectos y ejecución.
43	Jefe de Unidad	CA056	A1/A2	A determinar según sea Admón. general y/o especial	25	E13 a E15	CE	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AG/AS	Organizar, coordinar y supervisar las actividades de la Unidad. Gestionar los expedientes y elaborar informes y propuestas en las materias de la Unidad.

ORD.	DENOMINACIÓN	CAID	GRUPO	CUERPO	NIV.	ESPECIFICO	SISTEMA PROVISION	DEPENDENCIA ORGANICA	Tipo Admón	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL BASICA
44	Jefe de Sección o asimilado	CA054	A1/A2	A determinar según sea Admón. general y/o especial	24	E12, E13 E13, E15	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AG/AS	Organización, coordinación y supervisión de las actividades de la Sección. Gestión, informes y propuestas. Puesto equivalente al que existe actualmente.
45	Técnico de área	CA086	A1/A2	A determinar según sea Admón. general y/o especial	24	E12, E13	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AG/AS	Organización y tramitación de expedientes, estudio, informes, propuestas de resolución.
46	Director de Centros Residenciales de Servicios Sociales	CA067	A1/A2	Dar contenido	26	E15	LD CE	Gerente Territorial	AG/AS	Dirección y gestión del Centro organización de los servicios técnicos y asistenciales.
47	Técnico de Gestión Base	CA044	A2	C. de Gestión de la Administración	18	E0	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AG	Gestión, tramitación, apoyo y colaboración en procedimientos sencillos del Servicio.
47	Técnico de Gestión Tipo	CA044	A2	C. de Gestión de la Administración	20	E02 a E04	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AG	Gestión, tramitación, apoyo y colaboración en procedimientos sencillos del Servicio.
48	Inspector de Consumo	CA093	A2	C.T.y D.E., Escala Inspectores de Consumo	21	E06	CO	Jefatura de Sección o Unidad asimilada	AS	Ejercicio de la función de inspección en materia de consumo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 39/2007, de 7 de marzo, por el que se regula la Inspección de Consumo.
49	Jefe de Unidad de Desarrollo Agrario	CA057	A2	C. Ingenieros Técnicos (Especialidad Agrícolas)	22 23	E04 E12	CO	Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería	AS	Coordinación y ejecución de Funciones en materia desarrollo agrario. Tramitación de ayudas
50	Técnico Gestor para el Empleo	CA119	A2	C. de Gestión de la Administración / Escala de Formación Ocupacional	24	E0 E02	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AG/AS	Prestar asistencia técnica, impulsar, ejecutar y controlar en materias de formación ocupacional.
51	Técnico de Gestión	CA020	A2	C. de Gestión / C. Gestión Económico-Financiera	22	E06 a E10	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AG	Desarrollo de actividades cualificadas de gestión; propuestas de resolución; tramitación; apoyo y colaboración en las materias del Servicio.
52	Técnico Medio Especialista	CA040	A2	Administración Especial	24	E02 a E06	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AS	Dirección, impulso, control y seguimiento de obras y proyectos y valoración de bienes; informes y propuestas; asistencia técnica a la unidad de pertenencia.
53	Técnico Medio	CA038	A2	Administración Especial	22	E0 E02 a E04	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AS	Impulso, control y seguimiento de obras y proyectos y valoración de bienes; informes y propuestas; asistencia técnica a la unidad de pertenencia.
54	Técnico Medio de Apoyo	CA037	A2	Administración Especial	21 22	E0 E02 a E08	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AS	Desarrollo y ejercicio de las funciones propias de su profesión o escala; asistencia técnica a la unidad de pertenencia.
53 B	Técnico Medio		A2	Administración Especial	23	E04	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AS	Impulso, control y seguimiento de obras y proyectos y valoración de bienes; informes y propuestas; asistencia técnica a la unidad de pertenencia.
55	Técnico Medio Base	CA036	A2	Administración Especial	20	E0 a E03	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AS	Desarrollo y ejercicio de las funciones propias de su profesión o escala en procedimientos sencillos; asistencia técnica a la unidad de pertenencia.
55	Técnico Medio Tipo		A2	Administración Especial	21	E02 a E03	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AS	Desarrollo y ejercicio de las funciones propias de su profesión o escala en procedimientos sencillos; asistencia técnica a la unidad de pertenencia.
56	Técnico de Inspección/Gestión de Área	CA109	A2	A determinar según sea Admón. general y/o especial	23	E04 a E11	CO	Jefatura de Servicio / Jefatura de Sección	AG/AS	Desarrollo de actividades cualificadas de gestión; propuestas de resolución; control; inspección; apoyo y colaboración en las materias del Servicio.
57	Supervisor de Atención a Usuarios	CA063	A2/C1	C. de Gestión / C. Administrativo / C.s de Admon Especial	22	E12	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AG/AS	Supervisión y resolución de incidencias planteadas por los usuarios de aplicaciones de gran implantación cuyo CAU haya sido asumido total o parcialmente por la Administración. Elaboración de manuales simples de solución a incidencias múltiples.
58	Jefe de Oficina de Atención e Información	CA065	A2/C1	C. de Gestión / C. Administrativo	21	E06	CO	Jefatura de Servicio o Unidad asimilada	AG	Dirigir la oficina de Atención al público y la tramitación de registros.
59	Gestor Administrativo tipo A	CA064	A2/C1	C. de Gestión / C. de Gestión Económico Financ. / C. Administrativo	22	E03 a E06	CO	Jefatura de Servicio o Unidad asimilada	AG/AS	Desarrollo de actividades cualificadas de gestión; tramitación; apoyo y colaboración en las materias del Servicio.

ORD.	DENOMINACIÓN	CAID	GRUPO	CUERPO	NIV.	ESPECIFICO	SISTEMA PROVISION	DEPENDENCIA ORGANICA	Tipo Admón	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL BASICA
59 B	Gestor Administrativo		A2/C1	C. de Gestión / C. de Gestion Económico Financ. / C. Administrativo	21	E06	CO	Jefatura de Servicio o Unidad asimilada	AG/AS	Desarrollo de actividades cualificadas de gestión; tramitación; apoyo y colaboración en las materias del Servicio.
60	Jefe de Negociado tipo B	CA059	A2/C1	C. de Gestión / C. de Gestion Económico Financ. / C. Administrativo	20 21	E0 a E04 E02 a E08	CO	Jefatura de Sección /Jefatura de Unidad	AG/AS	Organización, gestión y tramitación de expedientes propios del Negociado; apoyo y colaboración en materias de la unidad superior.
61	Gestor Administrativo tipo B	CA088	A2/C1	C. de Gestión / C. de Gestion Económico Financ. / C. Administrativo	20 21	E0 E02 a E04	CO	Jefatura de Servicio o Unidad asimilada	AG/AS	Organización, gestión y tramitación de expedientes de contenido homogéneo; apoyo y colaboración en materias de la unidad.
62	Director Hogar Tercera Edad	CA078	A2/C1	¿Qué cuerpos?	22	E11	CO	Gerente Territorial	AG/AS	Dirección y gestión del Centro, organización de sus servicios técnicos.
63	Guarda Mayor	CA070	B/C1	C. de Ayudantes Facultativos, Escala de Agentes Medioambientales	19 20	E21	CO	Jefatura de Servicio	AS	Desarrollo de las funciones art. 38 del Decreto 136/2002
64	Jefe de Comarca	CA071	B/C1	C. de Ayudantes Facultativos, Escala de Agentes Medioambientales	18 20	E23 E21	CO	Jefatura de Servicio	AS	Desarrollo de las funciones art. 19 del Decreto 136/2002
65	Agente Medioambiental Especialista	CA069	B/C1	C. de Ayudantes Facultativos, Escala de Agentes Medioambientales	17	E23	CO	Jefatura de Servicio	AS	Desarrollo de las funciones propias de la Escala. Responsable de Área o centro de trabajo. Desarrollo de las funciones art. 21 del Decreto 136/2002
66	Jefe de Zona	CA072	B/C1	C. de Ayudantes Facultativos, Escala de Agentes Medioambientales	16 17	E27 E23	CO	Jefatura de Servicio	AS	Desarrollo de las funciones art. 20 del Decreto 136/2002
67	Agente Medioambiental	CA073	B/C1	C. de Ayudantes Facultativos, Escala de Agentes Medioambientales	15 17	E22 E23	CO	Jefatura de Servicio	AS	Desarrollo de las funciones propias de la Escala. Desarrollo de las funciones art. 5 del Decreto 136/2002
68	Ayudante Facultativo Escala Sanitaria	CA116	B/C1	C. de Ayudantes Facultativos Escala Sanitaria	17	E0 E02	CO	Jefatura de Sección o Unidad asimilada.	AS	Ejercicio de las funciones propias de su oficio y especialidad.
68	Ayudante Facultativo Escala Delineante		C1	C. de Ayudantes Facultativos Escala Delineante	17	E02	CO	Jefatura de Sección.	AS	Ejercicio de las funciones propias de su oficio y especialidad.
69	Inspector del Campo	CA110	C1	C. de Ayudantes Facultativos (Inspectores de Campo)	16	E02	CO	Jefatura de Servicio / Jefatura de Sección	AS	Inspección y control de patata de siembra, semillas y plantas de vivero.
70	Administrativo-Base	CA045	C1	C. Administrativo	14	E0	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AG	Desarrollo de actuaciones de trámite en procedimientos sencillos en el ámbito material del Servicio.
70 B	Administrativo Tipo		C1	C. Administrativo	16	E2 a E9	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AG	Desarrollo de actuaciones de trámite en procedimientos sencillos en el ámbito material del Servicio.
	Administrativo Oficinas y Puntos Información		C1	C. Administrativo	18	E08	CO	Jefatura de Servicio/Jefatura de Sección	AG	
71	Agente de Atención a Usuarios	CA062	C1/C2	C. Administrativo / C. Auxiliar	18	E11	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AG	Resolucion de incidencias planteadas por los usuarios de aplicaciones de gran implantación cuyo CAU haya sido asumido total o parcialmente por la Administración.
72	Secretario/a de Alto Cargo	CA091	C1/C2	C. Administrativo / C. Auxiliar	18	E05 a E09	LD	Consejero/ Viceconsejero/Secretario General/ Director General	AG	Atención y apoyo al alto cargo, gestionar su agenda y la atención telefónica y protocolaria.
73 B	Adjunto oficina de turismo		C1/C2	C. Administrativo / C. Auxiliar	17	E03	CO	Jefatura de Sección	AG	
73	Gestor Administrativo tipo C	CA095	C1/C2	C. Administrativo / C. Auxiliar	18	E0 a E04 E02 a E06	CO	Jefatura de Servicio / Jefatura de Sección	AG	Organización y tramitación de expedientes de contenido homogéneo; apoyo y colaboración en materias de la unidad.
74	Jefe de Negociado tipo C	CA060	C1/C2	C. Administrativo / C. Auxiliar	18	E0 a E04 E02 a E06	CO	Jefatura de Servicio / Jefatura de Sección	AG	Organización y tramitación de expedientes propios del Negociado; apoyo y colaboración en materias de la unidad superior.
75	Secretario/a Auxiliar de Alto Cargo	CA092	C1/C2	C. Administrativo / C. Auxiliar	16	E03 a E05	LD	Viceconsejero/Secretario General/ Director General	AG	Colaboracion y suplencias en la atención y apoyo al alto cargo, gestión de su agenda y de la atención telefónica y protocolaria.
76	Gestor Administrativo tipo D	CA099	C1/C2	C. Administrativo / C. Auxiliar	16	E0 a E04 E02 a E06	CO	Jefatura de Servicio / Jefatura de Sección	AG	Organización y tramitación de expedientes de contenido homogéneo; apoyo y colaboración en materias de la unidad.

ORD.	DENOMINACIÓN	CAID	GRUPO	CUERPO	NIV.	ESPECIFICO	SISTEMA PROVISION	DEPENDENCIA ORGANICA	Tipo Admón	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL BASICA
77	Auxiliar Oficinas y Puntos Información	CA034	C2	C. Auxiliar	15	E06 a E09	CO	Jefatura de Servicio/Jefatura de Sección	AG	Desarrollo de actuaciones de información y atención al público, registro de documentos y despacho de correspondencia, archivo, ofimática, cálculo, atención telefonica y otras similares en el entorno de las Oficinas y Puntos Información al ciudadano.
78	Auxiliar de Atención e Información	CA033	C2	C. Auxiliar	15	E03, E04 E03 a E05	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AG	Desarrollo de actuaciones de atención al público y registro de documentos , archivo, ofimática atención telefonica y otras similares en el ámbito material del Centro Directivo o de la Unidad de la que dependa.
79	Auxiliar Tipo	CA032	C2	C. Auxiliar	14	E0 a E03 E2a E05	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AG	Archivo, ofimática, registro, cálculo, atención telefonica y otras similares en el ámbito de actividad del Servicio; apoyo al Jefe de la unidad; atención al administrado.
80	Auxiliar Base	CA047	C2	C. Auxiliar	12	E0 a E03	CO	Jefatura de Servicio (SSCC/SSTT)	AG	Archivo, ofimática, registro, cálculo, atención telefonica y otras similares en el ámbito de actividad del Servicio.

Castilla y León

Autonómica