

| RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO | CONVENIO COLECTIVO | RETRIBUCIÓN ANUAL |
|--------------------------------|--|-------------------|
| DIRECTORA GERENTE | Contrato de Alta Dirección | 54.796,28 € |
| DIRECTORA DE ACTIVIDADES | Contrato de Alta Dirección | 48.912,08 € |
| RESPONSABLE DE ÁREA | Oficinas y Despachos de Asturias | 28.359,10 € |
| RESPONSABLE DE ÁREA | Oficinas y Despachos de Asturias | 22.748,28 € |
| RESPONSABLE DE ÁREA | Ocio Educativo y Animación Sociocultural | 19.359,92 € |
| COORDINADORA DE ÁREA | Ocio Educativo y Animación Sociocultural | 16.543,80 € |
| INFORMACIÓN / MEDIACIÓN | Ocio Educativo y Animación Sociocultural | 18.217,65 € |
| INFORMACIÓN / MEDIACIÓN | Ocio Educativo y Animación Sociocultural | 18.217,65 € |
| RRPP Y PROTOCOLO | Oficinas y Despachos de Asturias | 14.177,76 € |

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| Denominación del puesto | Responsable de Servicios Generales y RRHH |
| UNIDAD ORGANIZATIVA | Servicios Generales |
| Puesto del Jefe inmediato | Directora-Gerente |
| Puestos subordinados (dependencia jerárquica) | Información-Mediación |
| Puestos que le reportan (dependencia funcional) | Servicios externos: fabLAB, Mantenimiento integral, informático y comunicaciones |
| Características de la jornada laboral | Tiempo parcial. 36 horas semanales de lunes a viernes. La contratación es indefinida. |
| Convenio Colectivo | Oficinas y Despachos de Asturias |

| | |
|-----------------------|-----------------|
| Última actualización: | 19/12/2018 |
| Titular del Puesto: | Ana I. Menéndez |

COMPETENCIAS

1. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
2. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SALUD LABORAL
3. GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
4. GESTIÓN Y CONTROL DE LOS SERVICIOS EXTERNALIZADOS DEL CENTRO
5. GESTIÓN DE LOS ESPACIOS
6. GESTIÓN DE LA CALIDAD Y CONTROL DOCUMENTAL
7. INFORMES Y ESTADÍSTICAS
8. RESPONSABILIDAD SOCIAL
9. PROTECCIÓN DE DATOS Y TRANSPARENCIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| Denominación del puesto | Responsable de Exposiciones |
| UNIDAD ORGANIZATIVA | Exposiciones y Residencias |
| Puesto del Jefe inmediato | Directora de Actividades y Directora-Gerente |
| Puestos subordinados (dependencia jerárquica y funcional) | Coordinadora de Residencias |
| Características de la jornada laboral | Tiempo parcial. 35 horas semanales de lunes a viernes. La contratación es indefinida. |
| Convenio Colectivo | Oficinas y Despachos de Asturias |

| | |
|-----------------------|---------------------|
| Última actualización: | 19/12/2018 |
| Titular del Puesto: | Patricia Villanueva |

COMPETENCIAS

1. CONCEPCIÓN, PLANIFICACIÓN Y PRODUCCIÓN DE UN PROGRAMA MULTIDISCIPLINAR DE EXPOSICIONES
2. CONCEPCIÓN, PLANIFICACIÓN Y PRODUCCIÓN DEL PROGRAMA DE RESIDENCIAS DE ARTISTAS.
3. GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB.
4. CONCEPCIÓN, COORDINACIÓN Y PRODUCCIÓN DEL MATERIAL GRÁFICO PARA LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|---------------------------------------|--|
| Denominación del puesto | Responsable de Educación |
| Área | Educación-Mediación |
| Puesto del Jefe inmediato | Directora-Gerente y Directora de Actividades |
| Características de la jornada laboral | A tiempo completo: 38,5 horas semanales prestadas de lunes a domingo. La contratación es indefinida. |
| Convenio Colectivo | Ocio Educativo y Animación Sociocultural |

| | |
|-----------------------|---------------|
| Última actualización: | 19/12/2018 |
| Titular del Puesto: | Elena Álvarez |

COMPETENCIAS

1. MEDIACIÓN
2. COORDINACIÓN DEL PROGRAMA EDUCATIVO Y DE CADA UNO DE SUS PROGRAMAS Y PROYECTOS
3. ATENCIÓN AL PÚBLICO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|---------------------------------------|---|
| Denominación del puesto | Coordinadora de Residencias |
| UNIDAD ORGANIZATIVA | Exposiciones y Residencias |
| Puesto del Jefe inmediato | Responsable de Exposiciones |
| Características de la jornada laboral | Tiempo parcial. 35 horas semanales de lunes a viernes. La contratación es indefinida. |
| Convenio Colectivo | Ocio y Animación Sociocultural |

| | |
|-----------------------|---------------|
| Última actualización: | 19/12/2018 |
| Titular del Puesto: | María Romalde |

COMPETENCIAS

1. APOYO A LA PRODUCCIÓN DE EXPOSICIONES.
2. GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE RESIDENCIAS.
3. ARCHIVO DE ARTISTAS ASTURIANOS
4. APOYO ADMINISTRATIVO GENERAL DEL ÁREA.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|---------------------------------------|---|
| Denominación del puesto | Información-Mediación |
| UNIDAD ORGANIZATIVA | Servicios Generales |
| Puesto del Jefe inmediato | Responsable de Servicios Generales y RRHH |
| Características de la jornada laboral | A tiempo completo: 38,5 horas semanales prestadas de lunes a sábado. La contratación es indefinida. |
| Convenio Colectivo | Ocio Educativo y Animación Sociocultural |

| |
|---|
| Última actualización: 19/12/2018 |
| Titular del Puesto: María José González Iván Patiño |

COMPETENCIAS

1. ATENCIÓN GENERAL AL PÚBLICO E INFORMACIÓN GENERAL
2. SOPORTE AL ÁREA DE EDUCACIÓN
3. MEDIACIÓN
4. APOYO AL ÁREA DE EXPOSICIONES Y RESIDENCIAS
5. APOYO A LA GESTIÓN DE ESPACIOS
6. DIFUSIÓN. PRENSA Y COMMUNITY MANAGER

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|---------------------------------------|---|
| Denominación del puesto | RRPP/Protocolo y Asistente de Dirección |
| UNIDAD ORGANIZATIVA | Servicios Generales |
| Puesto del Jefe inmediato | Directora-Gerente y Directora de Actividades |
| Características de la jornada laboral | A tiempo parcial: 35 horas semanales prestadas de lunes a viernes. La contratación es indefinida. |
| Convenio Colectivo | Oficinas y Despachos de Asturias |

| |
|---------------------------------------|
| Última actualización: 19/12/2018 |
| Titular del Puesto: Lara Fernández |

COMPETENCIAS

1. ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN GERENCIA, Y DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES Y LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DEL CENTRO, AGENDA
2. APOYO EN LA SOLICITUD DE AYUDAS Y SUBVENCIONES DE LAS DEMÁS ÁREAS
3. RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO
4. PRENSA Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
5. APOYO A LA COORDINACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES PUESTOS