

*La inclusión en el Anexo de los puestos modificados, amortizados y creados se realiza en dos grandes apartados: "Antes del Acuerdo" y "Después del Acuerdo", a través de tres series de números identificadores (Nº Id.):

Número identificador seguido de M: es un número por cada puesto modificado. Sirve para identificar el puesto en su configuración "Antes del Acuerdo", y con el mismo número, cómo queda configurado "Después del Acuerdo".

Número identificador seguido de A: es un número por cada puesto amortizado. Aparece sólo en el apartado "Antes del Acuerdo".

Número identificador seguido de C: es un número por cada puesto creado. Aparece sólo en el apartado "Después del Acuerdo".

ANEXO I RPT C.G. INCREMENTO PLANTILLA (PRESIDENCIA)
DESPUÉS DEL ACUERDO

*Nº	Cód.	Complemento específico T F										Inc/						
Id.	GEPER	Denominación	Niv	Elementos	P	P	Ad	Grupos	Exc.	Tit.	For.	Conc.	Obs.	TT	Sec	Sub	Funciones	
PRINCIPADO DE ASTURIAS																		
PRESIDENCIA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS																		
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, RETO DEMOGRÁFICO, IGUALDAD Y TURISMO																		
Dirección General de Igualdad																		
Instituto Asturiano de la Mujer																		
Sección Responsable en Materia de Igualdad																		
1C	1/20794	JEFE/A SECCION	26	C			S	C	AP	A1	A2	IN01				ES/33/044	11 1/26	Gestionar, proponer e informar en materias relacionadas con el diseño y coordinación de los plante de igualdad, asegurando su aplicación y seguimiento, promoción de la igualdad entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la organización, así como cualesquiera otras materias encomendadas por la Dirección General de Igualdad. Coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.
Dirección General de Estrategia Digital e Inteligencia Artificial																		
Servicio de Estrategia en Inteligencia Artificial, Innovación Administrativa y Public. Oficiales																		
Sección de Análisis de Procedimientos																		
2C	1/20795	COORDINADOR/A ANÁLISIS DE EXPLOTACIÓN ELECT	24	C			S	C	AP	A2		E029				ES/33/044	8 20	Coordinar, supervisar y realizar el seguimiento de las actividades de análisis funcional, explotación de datos, diseño y validación de servicios electrónicos, aplicaciones corporativas, automatización de procesos y módulos comunes. Coordinar técnicamente al personal adscrito y actuar como referente funcional en la implantación y evolución de soluciones digitales.
3C	1/20990	ANALISTA DE DATOS	21	A			S	C	AP	A2		E029	7035			ES/33/044	8 20	Gestionar herramientas y técnicas para analizar, modelar, estructurar grandes volúmenes de datos, así como transformar y empaquetar en estructuras útiles/manejables para su procesamiento y toma de decisiones en el ámbito administrativo. Elaborar informes y cuadros de mando para la visualización y explotación de datos. Gestionar técnicas para el aseguramiento de la calidad de los datos con el objetivo de mejora en los procesos administrativos y servicios públicos. Planificar, diseñar y ejecutar procesos de captura y gestión de datos en los procesos administrativos.