

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
800479 SUBDIRECTOR DE PLANIFICACION, ARQUITECTURA E INNOVACION TECNOLÓGICA	ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD DIRECCION GENERAL SISTEMAS DE INFORMACION SANITARIA SUBDIRECCION PLANIFICACION, ARQUITECTURA E INNOVACION TECNOLÓGICA	A	30	26.524,44	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA VINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA ASIMILADO		A
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑ.Y 2 TARDES						
				PERFIL			
					EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y GESTIÓN DE PROYECTOS TIC'S. CONOCIMIENTOS DE LAS ACTUALES ARQUITECTURAS TECNOLÓGICAS. EXPERIENCIA EN IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE NORMALIZACIÓN DE ARQUITECTURAS EN CADA TECNOLOGÍA Y ENTORNO, ASÍ COMO EN MODELOS DE SEGUIMIENTO DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS SISTEMAS IMPLANTADOS. EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICOS EN CUALQUIER ÁMBITO FUNCIONAL. EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO.		

EXPERIENCIA EN ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE REPRESENTANTES DE USUARIOS, SU SEGUIMIENTO, SATISFACCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS TIC'S EN EL ÁMBITO SANITARIO.

CONOCIMIENTOS DE MECANISMOS DE DEFINICIÓN DE ESTRUCTURAS DE SERVICIO, PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS, CONTROL DE COSTES EN PROYECTOS DE DESARROLLO O PARAMETRIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

EXPERIENCIA EN IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA SATISFACCIÓN DE USUARIOS, ESPECIALMENTE EN EL ÁMBITO SANITARIO.

EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO.

ANEXO III

CERTIFICADO DE REGISTRO DE PERSONAL

D/D.^a

Cargo

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Registro de Personal, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:		DNI:	
Cuerpo o Escala:	Grupo:	NRP:	
Administración de origen:		Fecha de toma de posesión:	

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

☐ Servicio activo	☐ Servicios especiales	☐ Servicios CC AA Fecha traslado:	☐ Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período:
☐ Ex. Voluntaria (artículo 29.3, Ap. , Ley 30/1984) Fecha de cese servicio activo:		☐ Excedencia para el cuidado de hijos (artículo 29.4, Ley 30/1984): Toma de posesión último destino definitivo: Fecha cese servicio activo:	

3. DESTINO

3.1. Destino actual:				
ADMINISTRACIÓN (2) (ESTADO, AUTONÓMICA O LOCAL)	DENOMINACIÓN	N.C.D.	OCUP. (1)	FECHA INICIO

3.2. Destinos anteriores:					
ADMINISTRACIÓN (2) (ESTADO, AUTONÓMICA O LOCAL)	DENOMINACIÓN	N.C.D.	OCUP. (1)	FECHA INICIO	FECHA FINAL

(1) Debe hacerse constar si el puesto ha sido ocupado como Titular (T) o como Provisional (P).
(2) Debe hacerse constar la denominación del Ministerio, Consejería o Administración Local.

4. GRADO

4.1. Grado personal consolidado:	Fecha consolidación:
----------------------------------	----------------------

5. ANTIGÜEDAD

5.1. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:						
ADMINISTRACIÓN	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DÍAS	
Total años de servicio						

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el proceso convocado por Orden del Consejero de Economía y Hacienda de la Comunidad de Madrid de (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del día).

....., a de de
(FIRMA)