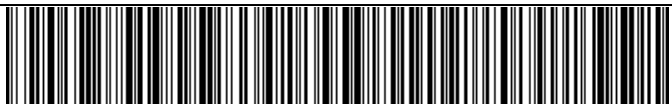
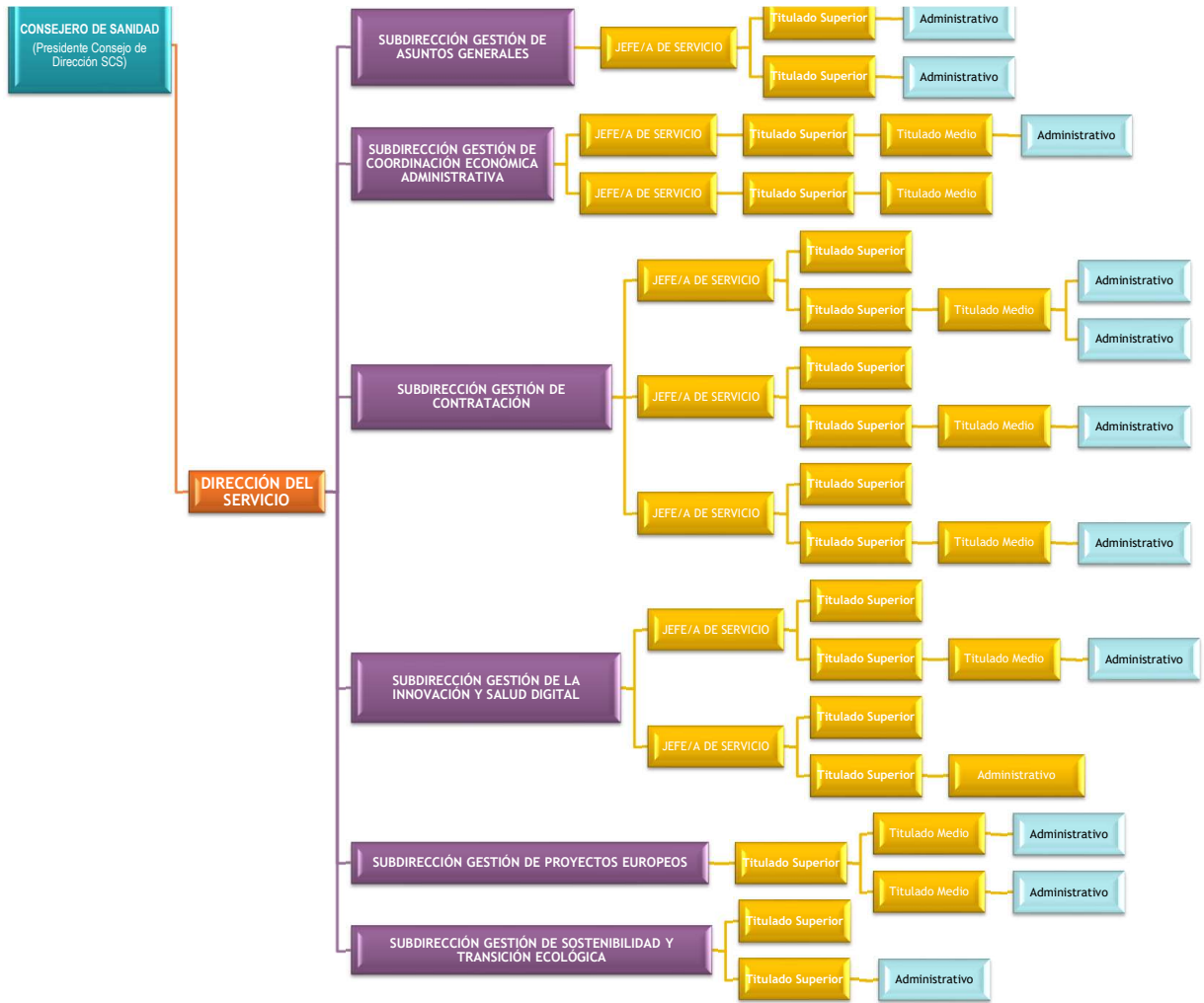


ANEXO I

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

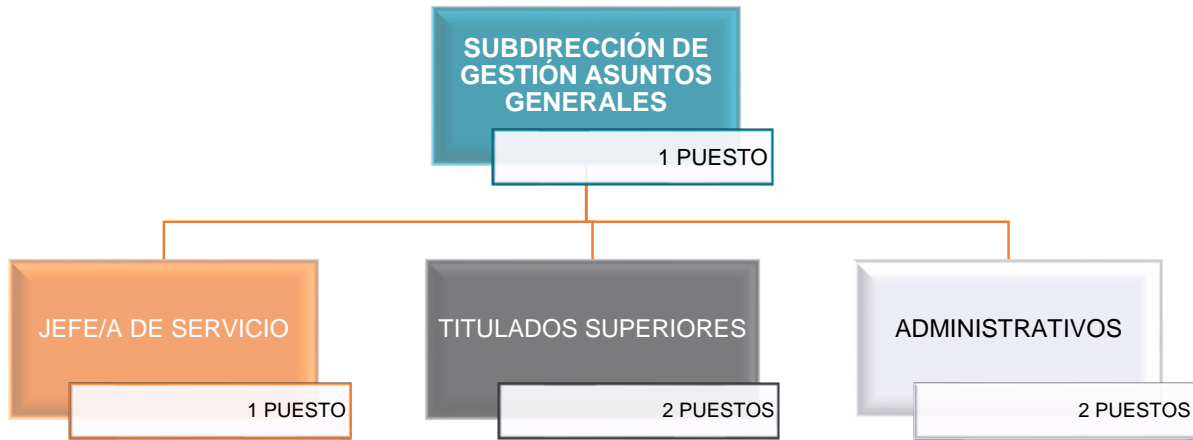


ANEXO II

**Funciones de las Unidades Administrativas de
carácter Provisional.**

**Perfiles y funciones a los puestos de trabajo
de carácter coyuntural que se le asignan**





SUBDIRECTOR/A

1 PUESTO

Denominación	Subdirector/a de Gestión de Asuntos Generales
Régimen Jurídico	Personal Directivo Estatutario.
Requisitos	Vínculo: Personal funcionario, laboral o estatutario, fijo o temporal, o personas sin vínculo previo con la Administración. Titulación: Titulación universitaria correspondiente a los niveles 2 o 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), según se establezca en la convocatoria. Formación y experiencia: Conocimientos o experiencia en gestión de personal en el sector público.
Retribuciones, Jornada y horario	De acuerdo con la normativa vigente.

DEPENDENCIA

Director del Servicio Canario de la Salud

FUNCIONES

En coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos del SCS, y con las Gerencias del Hospital Nuestra Señora de la Candelaria y Dr. Negrín, asumirá las siguientes funciones:

- Selección, nombramiento y contratación del personal de los equipos de gestión y control de los Fondos Next Generation EU (MRR y REACT-EU).
- Gestión del personal que forma parte de las Unidades Administrativas Provisionales.
- Autorización de los gastos y la gestión de la nómina de personal.
- Establecimiento del soporte para los sistemas de gestión y administración general del personal de los equipos.
- Definición de las funciones de los diferentes puestos de trabajo, de acuerdo con las propuestas de los restantes órganos de los equipos de Gestión y Control de los fondos Next Generation EU (MRR y REACT-EU).
- La inspección de todo el personal y propuesta de incoación de procedimientos disciplinarios por presuntas faltas graves o muy graves.
- Coordinación interna de las diferentes Subdirecciones de Gestión.
- Llevanza de los asuntos de carácter general vinculados a las Unidades Administrativas Provisionales, así como la coordinación entre las mismas.
- Coordinación de la llevanza del plan de comunicación y la publicidad de los proyectos que se están realizando en el Servicio Canario de la Salud.



JEFE/A DE SERVICIO**1 PUESTO**

Denominación	Jefe/a Servicio de la Subdirección de Gestión de Asuntos Generales				
Grupo/Subgrupo	A/A1	Nivel	26	Categoría	Grupo Técnico de la Función Administrativa / Técnico Titulado Superior de Gestión y Servicios
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada y horario		De acuerdo con la normativa vigente
Requisitos	Titulación: Titulación universitaria en Derecho, Económicas, Empresariales o similares. Formación y experiencia: Formación o experiencia en gestión de personal estatutario y en gestión administrativa. Otros: Capacidad de liderazgo, formación y dirección de equipos.				

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Subdirector/a de Gestión de Asuntos Generales

FUNCIONES

- Gestión de procedimientos para la ejecución de las funciones que ha de llevar la unidad.
- Coordinación administrativa de todas las funciones que ha de llevar la unidad.

TITULADO SUPERIOR**2 PUESTOS**

Denominación	Titulado Superior de la Subdirección de Gestión de Asuntos Generales				
Grupo/Subgrupo	A/A1	Nivel	23	Categoría	Grupo Técnico de la Función Administrativa / Técnico Titulado Superior de Gestión y Servicios
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada y horario		De acuerdo con la normativa vigente
Requisitos	Titulación: Titulación universitaria en Derecho, Económicas, Empresariales o similares. Formación y experiencia: Conocimiento de la selección y gestión de personal estatutario y de la gestión administrativa.				

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Jefe/a de Servicio de Gestión de Asuntos Generales

FUNCIONES

- Tareas organizativas y de gestión de personal que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de carácter administrativo y de gestión que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de asesoramiento que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.

ADMINISTRATIVO**2 PUESTOS**

Denominación	Administrativo de la Subdirección de Gestión de Asuntos Generales				
Grupo/Subgrupo	C/C1	Nivel	17	Categoría	Grupo Administrativo de la Función Administrativa
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada y horario		De acuerdo con la normativa vigente
Requisitos	Titulación: Título de Bachiller o Técnico Superior de Formación Profesional. Preferentemente Técnico Superior de la familia de Formación Profesional, Administración y Gestión. Formación y experiencia: Conocimiento a nivel de usuario de suite ofimática, así como de las herramientas corporativas de registro, portafirmas digital.				

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Jefe/a de Servicio de Gestión de Asuntos Generales

FUNCIONES

- Tareas organizativas y de gestión de personal que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de carácter administrativo y de gestión que pueda serle encomendada por razón de las competencias que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.





SUBDIRECTOR/A **1 PUESTO**

Denominación	Subdirector/a de Gestión de Contratación
Régimen Jurídico	Personal Directivo Estatutario.
Requisitos	Vínculo: Personal funcionario, laboral o estatutario, fijo o temporal, o personas sin vínculo previo con la Administración. Titulación: Titulación universitaria correspondiente a los niveles 2 o 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), según se establezca en la convocatoria. Formación y experiencia: Conocimientos o experiencia en contratación administrativa.
Retribuciones, Jornada y horario	De acuerdo con la normativa vigente.

DEPENDENCIA

Director del Servicio Canario de la Salud

FUNCIONES

En coordinación con la Secretaría General y la Dirección General de Recursos Económicos, la Subdirección de Gestión de Contratación se encargará de funciones relacionadas con la contratación de las obras, suministros y servicios que serán financiadas por el Programa Next Generation EU que se consideren por la Dirección del Servicio Canario de la Salud, entre ellas:

- Determinar e impulsar la tramitación de los expedientes de contratación.
- Elaboración de pliegos de cláusulas administrativas particulares conforme a los requisitos de elegibilidad del gasto.
- Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas.
- Presentar a la Secretaría General o la Dirección de Recursos Económicos la propuesta de inicio del expediente de contratación.
- Participación en las mesas de contratación
- Supervisión de la ejecución y seguimiento de la contratación.
- Tramitación, ejecución y seguimiento de aquellos procedimientos de contratación que se determinen por la Dirección del Servicio Canario de la Salud.
- Cualesquiera otras que se le encomienden por la Dirección del Servicio Canario de la Salud.

JEFE/A DE SERVICIO **3 PUESTOS**

Denominación	Jefe/a Servicio de la Subdirección de Gestión de la Contratación				
Grupo/Subgrupo	A/A1	Nivel	26	Categoría	Grupo Técnico de la Función Administrativa / Técnico Titulado Superior de Gestión y Servicios
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada y horario	De acuerdo con la normativa vigente	
Requisitos	Titulación: Titulado universitario en Derecho, Económicas, Empresariales o similares. Formación y experiencia: Formación o experiencia en contratación administrativa. Otros: Capacidad de liderazgo, formación y dirección de equipos.				

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Subdirector/a de Gestión de la Contratación

FUNCIONES

- Gestión de procedimientos de contratación.
- Coordinación administrativa de todas las funciones que ha de llevar la unidad.



TITULADO SUPERIOR**6 PUESTOS**

Denominación	Titulado Superior de la Subdirección de la Gestión de la Contratación				
Grupo/Subgrupo	A/A1	Nivel	23	Categoría	Grupo Técnico de la Función Administrativa / Técnico Titulado Superior de Gestión y Servicios
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada y horario	De acuerdo con la normativa vigente	
Requisitos	Titulación: Titulado universitario en Derecho, Económicas, Empresariales o similares. Formación y experiencia: Formación o experiencia en contratación administrativa				

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Jefe/a de Servicio de Gestión de la Contratación

FUNCIONES

- Tareas organizativas y de gestión de contratación que puedan serle encomendadas por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de carácter administrativo y de gestión que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de asesoramiento que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.

TITULADO MEDIO**3 PUESTOS**

Denominación	Titulado Medio Subdirección Gestión de la Contratación				
Grupo/Subgrupo	A/A2	Nivel	21	Categoría	Grupo de Gestión de la Función Administrativa / Técnico Titulado Medio de Gestión y Servicios
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada y horario	De acuerdo con la normativa vigente	
Requisitos	Titulación: Titulación universitaria del área económica, empresariales, ADE, con nivel de diplomaturas o equivalente. Formación y experiencia: Formación o experiencia en contratación administrativa. Conocimiento y habilidades en el manejo de bases de datos, tablas, suite ofimática a nivel avanzado.				

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Jefe/a de Servicio de Gestión de la Contratación

FUNCIONES

- Tareas organizativas y de gestión de contratación que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de carácter administrativo y de gestión que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de asesoramiento que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.

ADMINISTRATIVO**4 PUESTOS**

Denominación	Administrativo de la Subdirección de Gestión de la Contratación				
Grupo/Subgrupo	C/C1	Nivel	17	Categoría	Grupo Administrativo de la Función Administrativa
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada y horario	De acuerdo con la normativa vigente	
Requisitos	Titulación: Título de Bachiller o Técnico Superior de Formación Profesional. Preferentemente Técnico Superior de la familia de Formación Profesional, Administración y Gestión. Formación y experiencia: Conocimiento a nivel de usuario de suite ofimática, así como de las herramientas corporativas de registro, portafirmas digital.				

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Jefe/a de Servicio de Gestión de la Contratación

FUNCIONES

- Tareas organizativas y de gestión de contratación que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de carácter administrativo y de gestión que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.

pág. 4





SUBDIRECTOR/A		1 PUESTO
Denominación	Subdirector/a de Gestión de Proyectos Europeos	
Régimen Jurídico	Personal Directivo Estatutario.	
Requisitos	<p>Vínculo: Personal funcionario, laboral o estatutario, fijo o temporal, o personas sin vínculo previo con la Administración.</p> <p>Titulación: Titulación universitaria correspondiente a los niveles 2 o 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), según se establezca en la convocatoria.</p> <p>Formación y experiencia: Conocimientos o experiencia en gestión de proyectos europeos.</p>	
Retribuciones, Jornada y horario	De acuerdo con la normativa vigente.	
DEPENDENCIA		
Director del Servicio Canario de la Salud		
FUNCIONES		
En coordinación con la Dirección, la Secretaría General y la Dirección General de Recursos Económicos, asumirá las siguientes funciones:		
<input checked="" type="checkbox"/> Estudio y análisis de los proyectos y programas susceptibles de financiación para su ajuste a los criterios establecidos por los Fondos Next Generation EU (MRR y REACT-EU).		
<input checked="" type="checkbox"/> Definición preliminar del alcance de los proyectos que se vayan a poner en marcha.		
<input checked="" type="checkbox"/> Coordinación de las demás subdirecciones: definición del cronograma, los flujos de trabajo y los plazos de los proyectos puestos en marcha.		
<input checked="" type="checkbox"/> Estudio, evaluación y seguimiento de los Proyectos estratégicos para la recuperación y transformación económica (PERTE) puestos en marcha por el Estado, para la detección de oportunidades.		
<input checked="" type="checkbox"/> Captación de nuevos fondos en el marco de los recursos previstos por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.		
<input checked="" type="checkbox"/> Formación de los equipos de Gestión y Control de los fondos Next Generation EU (MRR y REACT-EU), sobre el marco normativo en vigor.		



TITULADO SUPERIOR**1 PUESTO**

Denominación	Titulado Superior de la Subdirección de la Gestión de Proyectos Europeos				
Grupo/Subgrupo	A/A1	Nivel	23	Categoría	Grupo Técnico de la Función Administrativa / Técnico Titulado Superior de Gestión y Servicios
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada y horario	De acuerdo con la normativa vigente	
Requisito	Titulación: Titulación universitaria de Grado, Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería o equivalente. Formación y experiencia: Experiencia en la búsqueda, presentación y gestión de fondos europeos de al menos 5 años.				

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Subdirector/a de Gestión de Proyectos Europeos

FUNCIONES

- Tareas organizativas y de gestión de proyectos europeos que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de carácter administrativo y de gestión que pueda serle encomendadas por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de asesoramiento que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.

TITULADO MEDIO**2 PUESTOS**

Denominación	Titulado Medio de la Subdirección de la Gestión de Proyectos Europeos				
Grupo/Subgrupo	A/A2	Nivel	21	Categoría	Grupo de Gestión de la Función Administrativa / Técnico Titulado Medio de Gestión y Servicios
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada y horario	De acuerdo con la normativa vigente	
Requisitos	Titulación: Grado, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente Formación y experiencia: Experiencia en la búsqueda, presentación y gestión de fondos europeos de al menos 5 años				

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Subdirector/a de Gestión de Proyectos Europeos

FUNCIONES

- Tareas organizativas y de gestión de proyectos europeos que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de carácter administrativo y de gestión que pueda serle encomendadas por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de asesoramiento que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.

ADMINISTRATIVO**2 PUESTOS**

Denominación	Administrativo de la Subdirección de Gestión de Proyectos Europeos				
Grupo/Subgrupo	C/C1	Nivel	17	Categoría	Grupo Administrativo de la Función Administrativa
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada y horario	De acuerdo con la normativa vigente	
Requisitos	Titulación: Título de Bachiller o Técnico Superior de Formación Profesional. Preferentemente Técnico Superior de la familia de Formación Profesional, Administración y Gestión. Formación y experiencia: Conocimiento a nivel de usuario de suite ofimática, así como de las herramientas corporativas de registro, portafirmas digital.				

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Jefe/a de Servicio de Gestión de Proyectos Europeos

FUNCIONES

- Tareas organizativas y de gestión de proyectos europeos que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de carácter administrativo y de gestión que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.





SUBDIRECTOR/A		1 PUESTO
Denominación	Subdirector/a de Gestión de Innovación y Salud Digital	
Régimen Jurídico	Personal Directivo Estatutario.	
Requisitos	<p>Vínculo: Personal funcionario, laboral o estatutario, fijo o temporal, o personas sin vínculo previo con la Administración.</p> <p>Titulación: Titulación universitaria correspondiente a los niveles 2 o 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), según se establezca en la convocatoria.</p> <p>Formación y experiencia: Conocimientos o experiencia en gestión de proyectos europeos.</p>	
Retribuciones, Jornada y horario	De acuerdo con la normativa vigente.	
DEPENDENCIA		
Director del Servicio Canario de la Salud		
FUNCIONES		
<p>En coordinación con la Dirección del Servicio, la Dirección General de Programas Asistenciales, la Dirección General de Salud Pública y la Secretaría General, se responsabilizará de las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Fomento del impulso a la Salud Digital y a la interoperabilidad electrónica de la información clínica y sanitaria, tanto en el ámbito regional, como nacional e internacional, así como de la innovación en la analítica de datos y la explotación de la información relativa a salud. <input checked="" type="checkbox"/> Dirección de los proyectos de modernización, innovación, mejora y transformación digital del Servicio Canario de la Salud, en el ámbito de la salud digital y las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). <input checked="" type="checkbox"/> Definición, control y gestión de la ejecución de los proyectos de Innovación y Salud Digital en el marco de los fondos Next Generation EU (MRR y REACT-EU). <input checked="" type="checkbox"/> Elaboración y tramitación de la documentación técnica y administrativa vinculada a proyectos con financiación procedente de los fondos Next Generation EU (MRR y REACT-EU). <input checked="" type="checkbox"/> Realización de seguimiento periódico y evaluación técnica de la implementación de los proyectos referidos en el punto anterior. <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo e implementación de líneas estratégicas sobre investigación e innovación en el sector sanitario, orientadas hacia la incorporación de mejoras en la atención de los pacientes y en la organización y funcionamiento del Servicio Canario de la Salud en concordancia con las líneas marcadas por el Sistema Nacional de Salud, y en colaboración con otros organismos e instituciones implicadas. <input checked="" type="checkbox"/> Coordinación con los organismos de otras comunidades autónomas (o según directivas del consejo interterritorial del SNS si lo consideras) en proyectos conjuntos o cooperativos en salud digital. 		



JEFE/A DE SERVICIO**2 PUESTOS**

Denominación	Jefe/a Servicio de la Subdirección de Gestión de Innovación y Salud Digital				
Grupo/Subgrupo	A/A1	Nivel	26	Categoría	Ingeniero Superior / Técnico Titulado Superior Ldo. Informática o equivalente/ Técnico Titulado Superior de Gestión y Servicios
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada y horario		De acuerdo con la normativa vigente
Requisitos	Titulación: Titulación Superior en Ingeniería de Telecomunicaciones, Informática o Industrial, Titulación Superior en Informática, Titulación Superior en Ciencias Puras.				
	Formación y experiencia: Conocimientos TIC, conocimientos en contratación pública, experiencia demostrable en redacción y evaluación de pliegos técnicos.				
	Otros: Capacidad de liderazgo, formación y dirección de equipos.				

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Subdirector/a de Gestión de Innovación y Salud Digital

FUNCIONES

- Gestión de procedimientos relacionados con las funciones de la unidad.
- Coordinación administrativa de todas las funciones que ha de llevar la unidad.

TITULADO SUPERIOR**2 PUESTOS**

Denominación	Titulado Superior de la Subdirección de Gestión de Innovación y Salud Digital				
Grupo/Subgrupo	A/A1	Nivel	23	Categoría	Ingeniero Superior / Técnico Titulado Superior Ldo. Informática o equivalente / Técnico Titulado Superior de Gestión y Servicios
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada		De acuerdo con la normativa vigente
Requisitos	Titulación: Titulación Superior en Ingeniería de Telecomunicaciones, Informática o Industrial, Titulación Superior en Informática, Titulación Superior en Ciencias Puras.				
	Formación y experiencia: Conocimientos TIC, conocimientos en contratación pública, experiencia demostrable en redacción y evaluación de pliegos técnicos.				

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Jefe/a de Servicio de Gestión de Innovación y Salud Digital

FUNCIONES

- Tareas organizativas y de gestión de Innovación y Salud Digital que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de carácter administrativo y de gestión que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de asesoramiento que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.

TITULADO SUPERIOR**1 PUESTO**

Denominación	Titulado Superior de la Subdirección de Gestión de Innovación y Salud Digital				
Grupo/Subgrupo	A/A1	Nivel	23	Categoría	Ingeniero Superior / Técnico Titulado Superior Ldo. Informática o equivalente / Técnico Titulado Superior de Gestión y Servicios
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada		De acuerdo con la normativa vigente
Requisitos	Titulación: Titulación Superior en Ingeniería de Telecomunicaciones, Informática o Industrial, Titulación Superior en Informática, Titulación Superior en Ciencias Puras.				
	Formación y experiencia: Conocimientos y experiencia demostrada en sistemas de información, tecnologías y sistemas de comunicación específica del ámbito sanitario, análisis de sistemas, desarrollo e implantación de sistemas específicos de nóminas con la tecnología de Meta4.				

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Jefe/a de Servicio de Gestión de Innovación y Salud Digital

FUNCIONES

- Tareas organizativas y de gestión de Innovación y Salud Digital que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.



- Tareas de carácter administrativo y de gestión que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de asesoramiento que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.

TITULADO SUPERIOR

1 PUESTO

Denominación	Titulado Superior de la Subdirección de Gestión de Innovación y Salud Digital				
Grupo/Subgrupo	A/A1	Nivel	23	Categoría	Técnico Titulado Superior Ldo. En Medicina o equivalente
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada	De acuerdo con la normativa vigente	
Requisitos	Titulación: Titulación universitaria en Medicina. Formación y experiencia: Experiencia en tareas de consultoría TIC de salud.				

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Jefe/a de Servicio de Gestión de Innovación y Salud Digital

FUNCIONES

- Tareas organizativas y de gestión de Innovación y Salud Digital que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de carácter administrativo y de gestión que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de asesoramiento que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de apoyo de consultoría TIC de salud.

TITULADO MEDIO

1 PUESTO

Denominación	Titulado Medio de la Subdirección de Gestión de Innovación y Salud Digital				
Grupo/Subgrupo	A/A2	Nivel	21	Categoría	Técnico Titulado Medio de Gestión y Servicios
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada	De acuerdo con la normativa vigente	
Requisitos	Titulación: Grado, Licenciado, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente. Formación y experiencia: Conocimientos de infraestructuras y sistemas hospitalarios, redes y bases de datos.				

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Jefe/a de Servicio de Gestión de Innovación y Salud Digital

FUNCIONES

- Tareas organizativas y de gestión de innovación y salud digital que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de carácter administrativo y de gestión que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de asesoramiento que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de apoyo en tecnología de proyectos sanitarios y enlace con los clínicos funcionales de los hospitales.

ADMINISTRATIVO

2 PUESTOS

Denominación	Administrativo de la Subdirección de Gestión de Innovación y Salud Digital				
Grupo/Subgrupo	C/C1	Nivel	17	Categoría	Grupo Administrativo de la Función Administrativa / Técnica/o Especialista en Sistemas y Tecnologías de la Información
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada	De acuerdo con la normativa vigente	
Requisitos	Titulación: Título de Bachiller o Técnico Superior de Formación Profesional. Preferentemente Técnico Superior de la familia de Formación Profesional, Administración y Gestión. Formación y experiencia: Conocimiento a nivel de usuario de suite ofimática, así como de las herramientas corporativas de registro, portafirmas digital.				

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Jefe/a de Servicio de Gestión de Innovación y Salud Digital



FUNCIONES

- Tareas organizativas y de gestión de proyectos europeos que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de carácter administrativo y de gestión que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.





SUBDIRECTOR/A		1 PUESTO
Denominación	Subdirector/a de Gestión de Coordinación Económico-Administrativa	
Régimen Jurídico	Personal Directivo Estatutario.	
Requisitos	Vínculo: Personal funcionario, laboral o estatutario, fijo o temporal, o personas sin vínculo previo con la Administración. Titulación: Titulación universitaria correspondiente a los niveles 2 o 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), según se establezca en la convocatoria. Formación y experiencia: Conocimientos o experiencia en gestión de proyectos europeos.	
Retribuciones, Jornada y horario	De acuerdo con la normativa vigente.	
DEPENDENCIA		
Director del Servicio Canario de la Salud		
FUNCIONES		
En coordinación con la Secretaría General y la Dirección General de Recursos Económicos del SCS, se responsabilizará de las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Organización interna de los procesos y procedimientos dispuestos para la gestión y el control de los fondos Next Generation EU (MRR y REACT-EU). <input checked="" type="checkbox"/> Control económico y cumplimiento de la normativa de aplicación <input checked="" type="checkbox"/> Aplicación de medidas de prevención del fraude. <input checked="" type="checkbox"/> Control y gestión de la documentación sobre el gasto, las verificaciones, incluidas las referidas a medidas antifraude, y las auditorías necesarias para contar con una pista de auditoría apropiada. <input checked="" type="checkbox"/> Preparación de la información y documentación necesaria para la certificación de los gastos realizados 		

JEFE/A DE SERVICIO		2 PUESTOS
Denominación	Jefe/a Servicio de la Subdirección de Gestión de Coordinación Económico-Administrativa	
Grupo/Subgrupo	A/A1 Nivel 26	Categoría Grupo Técnico de la Función Administrativa / Técnico Titulado Superior de Gestión y Servicios
Régimen Jurídico	Régimen estatutario	Jornada De acuerdo con la normativa vigente
Requisitos	Titulación: Titulación universitaria en Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Empresariales o similar. Formación y experiencia: Conocimientos y experiencias de al menos 5 años en la programación, seguimiento, evaluación, coordinación, planificación y ejecución de operaciones financiadas con Fondos Europeos de Desarrollo Regional. Otros: Capacidad de liderazgo, formación y dirección de equipos.	
DEPENDENCIA ORGÁNICA		
Subdirector/a de Gestión de Coordinación Económico-Administrativa		
FUNCIONES		
<input checked="" type="checkbox"/> Gestión de procedimientos de gestión económico-administrativa. <input checked="" type="checkbox"/> Coordinación administrativa de todas las funciones que ha de llevar la unidad.		



TITULADO SUPERIOR**2 PUESTOS**

Denominación	Titulado Superior de la Subdirección de Gestión de Coordinación Económico-Administrativa				
Grupo/Subgrupo	A/A1	Nivel	23	Categoría	Grupo Técnico de la Función Administrativa / Técnico Titulado Superior de Gestión y Servicios
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada	De acuerdo con la normativa vigente	
Requisitos	Titulación: Titulación universitaria en Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Empresariales o similar. Formación y experiencia: Conocimientos de gestión presupuestaria, logística y contratación en el ámbito del sector público				

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Jefe/a de Servicio de Gestión de Coordinación Económico-Administrativa

FUNCIONES

- Tareas organizativas y de gestión económico-administrativa que puedan serle encomendadas por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de carácter administrativo y de gestión que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de asesoramiento que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.

TITULADO MEDIO**2 PUESTOS**

Denominación	Titulado Medio de la Subdirección de Gestión de Coordinación Económico-Administrativa				
Grupo/Subgrupo	A/A2	Nivel	21	Categoría	Grupo de Gestión de la Función Administrativa / Técnico Titulado Medio de Gestión y Servicios
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada	De acuerdo con la normativa vigente	
Requisitos	Titulación: Titulación universitaria del área económica, empresariales, ADE, con nivel de diplomaturas o equivalente. Formación y experiencia: Conocimiento de suite ofimática a nivel avanzado, con habilidades en el manejo de bases de datos, tablas, representaciones gráficas.				

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Jefe/a de Servicio de Gestión de Coordinación Económico-Administrativa

FUNCIONES

- Tareas organizativas y de gestión económico-administrativa que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de carácter administrativo y de gestión que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de asesoramiento que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.

ADMINISTRATIVO**1 PUESTO**

Denominación	Administrativo de la Subdirección de Gestión de Coordinación Económico-Administrativa				
Grupo/Subgrupo	C/C1	Nivel	17	Categoría	Grupo Administrativo de la Función Administrativa
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada	De acuerdo con la normativa vigente	
Requisitos	Titulación: Título de Bachiller o Técnico Superior de Formación Profesional. Preferentemente Técnico Superior de la familia de Formación Profesional, Administración y Gestión. Formación y experiencia: Conocimiento a nivel de usuario de suite ofimática, así como de las herramientas corporativas de registro, portafirmas digital.				

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Jefe/a de Servicio de Gestión de Coordinación Económico-Administrativa

FUNCIONES

- Tareas organizativas y de gestión de contratación que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.
- Tareas de carácter administrativo y de gestión que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.





SUBDIRECTOR/A		1 PUESTO
Denominación	Subdirector/a de Gestión de Sostenibilidad y Transición Ecológica	
Régimen Jurídico	Personal Directivo Estatutario.	
Requisitos	<p>Vínculo: Personal funcionario, laboral o estatutario, fijo o temporal, o personas sin vínculo previo con la Administración.</p> <p>Titulación: Titulación universitaria correspondiente a los niveles 2 o 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), según se establezca en la convocatoria.</p> <p>Formación y experiencia: Conocimientos o experiencia en gestión de proyectos europeos.</p>	
Retribuciones, Jornada y horario	De acuerdo con la normativa vigente.	
DEPENDENCIA		
Director del Servicio Canario de la Salud		
FUNCIONES		
<p>En coordinación con la Dirección del Servicio, se responsabilizará de las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Definición de las medidas y proyectos del SCS que promuevan la gestión eficiente de los recursos y la reducción de residuos y de emisiones de gases de efecto invernadero generados de forma directa, indirecta o inducida por parte del sistema público de Salud. <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación de sostenibilidad medioambiental de los proyectos puestos en marcha por el SCS. <input checked="" type="checkbox"/> Medición de impacto en términos de huella de carbono de las actuaciones y actividades desarrolladas directa o indirectamente, por el SCS. <input checked="" type="checkbox"/> Dirección de los proyectos que se desarrollen en el marco de la Estrategia Salud Zer0 emisiones netas 2030 impulsada por el SCS. <input checked="" type="checkbox"/> Definición, control y gestión de la ejecución de los proyectos ejecutados por la Estrategia Salud Zer0 emisiones netas 2030, en el marco de los fondos Next Generation EU (MRR y REACT-EU). <input checked="" type="checkbox"/> Elaboración y tramitación de la documentación técnica y administrativa vinculada a proyectos con financiación procedente de los fondos Next Generation EU (MRR y REACT-EU). <input checked="" type="checkbox"/> Realización de seguimiento periódico y evaluación técnica de la implementación de los proyectos referidos en el punto anterior. <input checked="" type="checkbox"/> Coordinación con otros centros directivos del Gobierno de Canarias, así como de otras comunidades autónomas en proyectos conjuntos o cooperativos en materia de gestión eficiente de los recursos, reducción de residuos y reducción de emisiones de gases de efecto invernadero. 		



TITULADO SUPERIOR					1 PUESTO
Denominación	Titulado Superior de la Subdirección de gestión de Sostenibilidad y Transición Ecológica				
Grupo/Subgrupo	A/A1	Nivel	23	Categoría	Grupo Técnico de la Función Administrativa / Técnico Titulado Superior de Gestión y Servicios
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada	De acuerdo con la normativa vigente	
Requisitos	Titulación: Titulación universitaria en Ciencias Jurídicas, Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Empresariales o similar. Formación y experiencia: Formación o experiencia en contratación pública.				
DEPENDENCIA ORGÁNICA					
Subdirector/a de Gestión de Sostenibilidad y Transición Ecológica					
FUNCIONES					
<input checked="" type="checkbox"/> Tareas organizativas y de gestión económico-administrativa que puedan serle encomendadas por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción. <input checked="" type="checkbox"/> Tareas de carácter administrativo y de gestión que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción. <input checked="" type="checkbox"/> Tareas de asesoramiento que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.					

TITULADO SUPERIOR					1 PUESTO
Denominación	Titulado Superior de la Subdirección de gestión de Sostenibilidad y Transición Ecológica				
Grupo/Subgrupo	A/A1	Nivel	23	Categoría	Ingeniero Superior / Técnico Titulado Superior de Gestión y Servicios
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada	De acuerdo con la normativa vigente	
Requisitos	Titulación: Titulación universitaria en Ingeniería Industrial. Formación y experiencia: Conocimientos / especialización en Ciencias Ambientales (eficiencia energética, sostenibilidad, gestión integral de residuos...)				
DEPENDENCIA ORGÁNICA					
Subdirector/a de Gestión de Sostenibilidad y Transición Ecológica					
FUNCIONES					
<input checked="" type="checkbox"/> Tareas organizativas y de gestión económico-administrativa que puedan serle encomendadas por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción. <input checked="" type="checkbox"/> Tareas de carácter administrativo y de gestión que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción. <input checked="" type="checkbox"/> Tareas de asesoramiento que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.					

ADMINISTRATIVO					1 PUESTO
Denominación	Administrativo de la Subdirección de Gestión de Sostenibilidad y Transición Ecológica				
Grupo/Subgrupo	C/C1	Nivel	17	Categoría	Grupo Administrativo de la Función Administrativa
Régimen Jurídico	Régimen estatutario		Jornada	De acuerdo con la normativa vigente	
Requisitos	Titulación: Título de Bachiller o Técnico Superior de Formación Profesional. Preferentemente Técnico Superior de la familia de Formación Profesional, Administración y Gestión. Formación y experiencia: Conocimiento a nivel de usuario de suite ofimática, así como de las herramientas corporativas de registro, portafirmas digital.				
DEPENDENCIA ORGÁNICA					
Subdirector/a de Gestión de Sostenibilidad y Transición Ecológica					
FUNCIONES					
<input checked="" type="checkbox"/> Tareas organizativas y de gestión de contratación que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción. <input checked="" type="checkbox"/> Tareas de carácter administrativo y de gestión que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas por su categoría y unidad de adscripción.					

