

TABLON DE ANUNCIOS
PUBLICADO EL \$3-2-2017
Nº REGISTRO 07/188438.9/19

RESOLUCIÓN DE 1 DE FEBRERO DE 2016 DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA POR LA QUE SE CONVOCA PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR PLAZAS ESTATUTARIAS DE ARQUITECTO Y ARQUITECTO TÉCNICO

En la Resolución de 5 de octubre de 2016 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales por la que se aprueba la Plantilla Orgánica de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria se crean plazas de Personal Técnico Titulado Superior (Arquitecto) y Personal Técnico Titulado Medio (Arquitecto Técnico).

Siendo necesaria la cobertura de estas plazas de personal estatutario, esta Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

#### **ACUERDA**

Convocar 1 plaza de Arquitecto Superior y 1 plaza de Arquitecto Técnico, para prestar servicios en la Gerencia Asistencial de Atención Primaria dependiendo de la Gerencia Adjunta de Gestión y Servicios Generales.

## 1.- Requisitos de los Candidatos

- 1. Ostentar la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- 2. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas, ni en su caso, para la correspondiente profesión.
- 3. Estar en posesión del título de Arquitecto Superior para una de las plazas y de Arquitecto Técnico o aparejador para la otra plaza.

El personal estatutario fijo de distinta categoría que participe en el proceso, de ser seleccionado quedará en reserva de plaza en su plaza de origen, accediendo a la nueva a través de Promoción Interna Temporal.

El personal seleccionado que no tenga la condición de personal estatutario suscribirá nombramiento temporal (interino/eventual).

## 2.- Funciones a Desarrollar

 Emisión de diversos informes a demanda de la organización, entre otros los relacionados con la idoneidad de parcelas y locales para la construcción o reforma de Centros de Salud o consultorios locales, los de deficiencias



constructivas en relación con las necesidades asistenciales, aportando posibles soluciones, así como los informes de supervisión de proyectos entregados, comprobando documentación, cumplimiento de normativa, y adecuación de precios.

- 2. Asistencia técnica a los técnicos contratados en la fase de Redacción de proyectos de nuevos centros de Atención primaria indicando características constructivas, adecuación a normativa de aplicación y documentación a presentar.
- 3. Asistencia técnica en la ejecución de obras de Nuevos Centros con la empresa constructora y la Dirección Facultativa, que incluye:
  - a. Seguimiento de la ejecución de la obra desde su inicio hasta su terminación, preparando informes periódicos de situación de las obras.
  - b. Revisión y gestión de los informes de control de calidad.
  - c. Propuestas de resolución de incidencias en la ejecución de la obra.
  - d. Gestión de acometidas con las compañías suministradoras.
  - e. Gestión de licencias de obras y funcionamiento de los edificios y centros de Atención Primaria del SERMAS.
  - f. Colaboración en la puesta en marcha de centros de Atención Primaria durante el periodo de garantía del edificio.
- 4. Redacción de proyectos y Dirección facultativa de obras para centros de Atención Primaria del SERMAS.
- 5. Cualquier otra tarea o informe relacionado con su competencia profesional.

## 3.- Competencias

- a. Identificación e integración con la organización.
- b. Ética profesional y transparencia.
- c. Perseverancia.
- d. Trabajo en equipo.

## 4.- Procedimiento de Selección

- 1.- El procedimiento de selección constará de:
  - a) Valoración de los méritos relativos al historial profesional de los aspirantes; entre estos deberá valorarse la experiencia previa en funciones de la misma especialidad.
  - b) Experiencia en la construcción de centros de salud.



2.- Los aspirantes, previa convocatoria, defenderán en sesión pública su historial profesional y técnico pudiendo la Comisión de Selección efectuar a los aspirantes cuantas preguntas estimen oportunas sobre su historial profesional y funciones a desarrollar.

#### 5.- Solicitudes

Los candidatos podrán presentar solicitudes en el plazo de 20 días desde la publicación de esta Resolución.

La solicitud para poder participar en la presente convocatoria se adjunta a esta Resolución como Anexo I.

Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Técnica de Recursos Humanos de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria (Cl. San Martín de Porres, nº 6 – 28035 Madrid), preferentemente a través del registro de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria o en la forma establecida en el artº 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días tras su publicación en la intranet de Atención Primaria del SERMAS.

## 6.- Documentación a aportar junto a la solicitud

- a) Copia compulsada del DNI o documento acreditativo de la identidad
- b) Copia compulsada del título requerido para concurrir a la convocatoria
- c) Copia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo, para los profesionales que deseen concurrir a través de Promoción Interna Temporal
- d) Certificado original de servicios prestados para el personal que concurra en Promoción Interna Temporal
- e) Historial profesional

## 7.- Admisión de aspirantes

- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Gerente Asistencial de Atención Primaria, aprobará mediante Resolución que se publicará en la intranet de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso de provisión, con indicación de la causa de exclusión.
- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos apreciados.
- 3. Una vez finalizado el plazo de subsanación la Gerente Asistencial de Atención Primaria dictará Resolución, que se publicará en la intranet de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de provisión.



#### 8.- Comisión de Selección

## Estará compuesta por:

- 1. La Gerente Adjunta de Gestión y Servicios Generales.
- 2. La Directora Técnica de Recursos Humanos.
- 3. Técnico de la Función Administrativa seleccionado por la Gerencia Asistencial Atención Primaria.
- 4. Grupo de Gestión de la Función Administrativa, seleccionado por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.
- 5. Miembros de las organizaciones sindicales con representación en Mesa Sectorial de Sanidad, designados por la misma.

#### 9.- Recursos

Contra la presente Resolución que no agota la vía administrativa podrán los interesados interponer recurso de alzada ante el Viceconsejero de Sanidad en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación, al amparo de lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses.

Madrid, 09 de febrero de 2017

## LA GERENTE ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA

Firmado digitalmente por MARTA SANCHEZ-CELAYA DEL POZO Organización: CONSEJERÍA DE SANIDAD DE LA COMUNIDAD DE MADRID Huella dig.: 4312bdf0bc003501a2c9eefda9b6ed2c73c8ae62

Marta Sánchez-Celaya del Pozo



## ANEXO I

# SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE COBERTURA DE PLAZA DE ARQUITECTO Y DE ARQUITECTO TÉCNICO

# CATEGORÍA QUE SOLICITA

Arquitecto Superior	Arquitecto Técnico		

DAT	$C \cap C$	DE	DCA	A IA	IFC
I JA	רנוו	$r_{\Gamma}$	R カレ	IIVIA	$\Gamma \Gamma \gamma$

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLID	0	NOMBRE	
DNI	DOMICILIO	7		
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO (fijo y móvil)	

DATOS ADMINISTRATIVOS EN CASO DE OSTENT	PLAZA FIJA EN EL SERIVIAS		
CATEGORIA	ESPECIALIDAD		

PUESTO QUE OCUPA

CENTRO DONDE PRESTA SERVICIOS

LOCALIDAD

PROVINCIA

TÍTULOS ACADÉMICOS	OFICIALES		
			W

#### SOLICITA

Ser admitido a la convocatoria para nombramiento de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico en la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

#### **DECLARA**

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se le soliciten.

Madrid, a	de	de 20
	(FIRMA)	