



## II. Autoridades y Personal

### b) Oposiciones y concursos

#### DEPARTAMENTO DE SANIDAD

**RESOLUCIÓN de 19 de diciembre de 2025, de la Gerencia de Sector de Zaragoza II, por la que se convoca procedimiento de provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de Jefatura de Servicio de Personal del Sector de Zaragoza II.**

De conformidad con lo dispuesto en el título III del Decreto 37/2011, de 8 de marzo, del Gobierno de Aragón, de selección de personal estatutario y provisión de plazas en los centros del Servicio Aragonés de Salud, la Gerencia de Sector de Zaragoza II, en ejercicio de la competencia atribuida en el artículo 71.1 de dicha norma reglamentaria, efectúa convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto vacante de Jefatura de Servicio de Personal, en la plantilla orgánica del Hospital Universitario "Miguel Servet", con arreglo a las siguientes bases:

Primera.- Características del puesto:

- Denominación: Jefatura de Servicio de Personal del Sector de Zaragoza II.
- Sistema de provisión: libre designación.
- Adscripción orgánica: Dirección de Gestión y Servicios Generales del Sector de Zaragoza II.
- Adscripción funcional: Subdirección de Gestión de Recursos Humanos del Sector de Zaragoza II.
- Jornada de trabajo: mañana y/o tarde.
- Nivel de complemento de destino: 26.
- Funciones:
  - Ejecución de la política de personal y recursos humanos:



- a) Traducir las directrices estratégicas marcadas por el Servicio Aragonés de Salud en planes de acción concretos, adaptados a la realidad organizativa y a las necesidades de los distintos servicios.
  - b) Asegurar que la implantación de estas políticas sea homogénea en todo el Sector, evitando desigualdades de trato y garantizando el cumplimiento de la normativa laboral, sanitaria y administrativa aplicable.
  - c) Coordinar la implantación de procedimientos para selección, contratación, movilidad interna, promoción profesional, carrera y formación, asegurando que todos los procesos se realicen con criterios de transparencia, objetividad y equidad.
  - d) Desarrollar mecanismos de evaluación y control para medir el impacto y efectividad de las políticas de personal, proponiendo ajustes cuando sea necesario.
  - e) Actuar como enlace entre las directrices de la alta dirección y la operativa de las diferentes unidades, facilitando la comunicación interna y la resolución ágil de conflictos.
  - f) Promover un entorno de trabajo seguro y saludable, en colaboración con los servicios de prevención y salud laboral, fomentando políticas activas de bienestar laboral.
- Responsabilidad, supervisión y coordinación del Servicio de Personal:
    - a) Planificar, dirigir y coordinar el trabajo de las cinco Secciones que integran el Servicio de Personal:
      - Sección transversal: coordinación de procedimientos comunes, gestión documental y archivo, atención a requerimientos de organismos externos.
      - Sección de contratación: control de la gestión de ofertas, nombramientos y prórrogas de personal temporal, garantizando el cumplimiento de plazos y requisitos legales.
      - Sección de gestión de recursos humanos: supervisión de expedientes de personal fijo, control de situaciones administrativas (excedencias, licencias, reducciones de jornada, etc).
      - Sección de nóminas: validación de procesos retributivos, resolución de incidencias, supervisión de pagos y retenciones.
      - Sección de selección y desarrollo profesional: impulso de procesos selectivos, promoción interna, carrera profesional y programas de formación continua.



- b) Distribuir y priorizar las cargas de trabajo en función de la urgencia, la complejidad y los recursos disponibles, asegurando un funcionamiento ágil y ordenado.
- c) Implantar protocolos de control interno para minimizar errores y mejorar la eficiencia de la tramitación administrativa.
- d) Supervisar el cumplimiento estricto de plazos legales en materia de contratación, nóminas, tramitaciones y notificaciones.
- e) Fomentar el desarrollo profesional y la capacitación continua del personal del Servicio, promoviendo la prevalencia y la especialización según las necesidades estratégicas.
- f) Garantizar la correcta atención y asesoramiento de los profesionales del Sector, resolviendo incidencias y consultas de manera eficaz y transparente.
- Otras actividades dentro de su ámbito de actuación:
  - a) Ejecutar cualquier encargo específico de la Gerencia del Sector, la Dirección de Gestión y Servicios Generales o la Subdirección de Gestión de Recursos Humanos, ya sea de carácter ordinario o extraordinario, que contribuya a la mejora de la gestión del personal.
  - b) Representar al Servicio de Personal ante mesas de negociación, comisiones técnicas, reuniones y organismos externos, defendiendo los intereses del Sector y velando por la correcta aplicación de acuerdos.
  - c) Coordinar y participar en proyectos de innovación administrativa y digitalización de procesos, con el objetivo de reducir tiempos de tramitación y mejorar la experiencia del usuario interno.
  - d) Elaborar informes técnicos y memorias anuales que reflejen la actividad del Servicio, incluyendo indicadores de rendimiento y propuestas de mejora.
  - e) Detectar áreas de mejora y proponer cambios normativos o procedimentales que optimicen la gestión de los recursos humanos.
  - f) Intervenir en la resolución de incidencias complejas, actuando como mediador entre los distintos agentes implicados (direcciones asistenciales, representantes sindicales, profesionales).
  - g) Implantar los protocolos y procedimientos internos, colaborando con el responsable de calidad en auditorías internas y externas de la norma ISO 9001:2015.

- Desempeño: temporal en régimen de dedicación exclusiva al Servicio Aragonés de Salud, y su ejercicio estará sujeto a evaluación periódica.



- Retribuciones: las correspondientes al personal estatutario del puesto convocado.
- Causas de cese en el puesto: las establecidas en el artículo 60 del Decreto 37/2011, de 8 de marzo, antes citado.

## Segunda.- Requisitos de participación.

Podrá participar en este procedimiento el personal estatutario fijo, funcionario de carrera o laboral fijo que se encuentre prestando servicios en el ámbito del Servicio Aragonés de Salud, en plaza de alguna de las categorías de personal estatutario de Gestión y Servicios encuadradas en los Subgrupos A1 o A2, siempre que reúna los requisitos generales especificados en el apartado 5 del artículo 30 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

Igualmente podrá participar el personal temporal que cumpla los requisitos generales señalados en el apartado anterior y esté prestando servicios en alguna de dichas categorías en la plantilla orgánica del Hospital Universitario "Miguel Servet", centro al que corresponde el puesto que se convoca.

Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

## Tercera.- Solicitudes.

Los interesados en participar en la presente convocatoria, deberán formular su solicitud según modelo que se adjunta en anexo I, dirigida a la Gerencia del Sector de Zaragoza II. Las solicitudes podrán presentarse en las unidades de registro de documentos del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a su solicitud, las personas interesadas aportarán la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, y breve currículum académico, profesional y formativo. No será necesario aportar aquellos documentos acreditativos de estar en posesión de requisitos exigidos que ya consten en el expediente personal del Sector Zaragoza II.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el "Boletín Oficial de Aragón".



## Cuarta.- Comisión de selección.

El proceso de provisión será evaluado por una Comisión de selección, cuya composición se determinará mediante resolución de la Gerencia del Sector de Zaragoza II, de conformidad con los criterios y especificaciones dispuestos por el artículo 73 del Decreto 37/2011, de 8 de marzo, del Gobierno de Aragón, de selección de personal estatutario y provisión de plazas en los centros del Servicio Aragonés de Salud. La composición de la Comisión de selección se publicará en el Tablón de anuncios del Sector, situado en el Hospital Universitario "Miguel Servet", en la planta baja junto a registro, una vez haya finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión de selección verificará que las personas interesadas reúnen los requisitos mínimos exigidos en esta convocatoria, y elevará a la Gerencia de Sector de Zaragoza II la relación nominal de aquellas que lo cumplan, así como la propuesta de la persona que se considere más idónea para el puesto cuya provisión ahora se convoca. Dicha propuesta sólo podrá recaer en personal temporal si se motiva la inexistencia de persona no idónea entre quienes concurren al procedimiento ostentando la condición de personal fijo.

Las personas interesadas podrán ser requeridos en cualquier momento por la Comisión de selección, al objeto que aclaren o documenten aspectos de su currículum, y si lo considera oportuno podrá mantener entrevistas personales a fin de determinar la idoneidad de las personas al perfil del puesto.

## Quinta.- Resolución de la convocatoria y efectos.

En el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón", la Gerencia de Sector de Zaragoza II dictará la resolución definitiva del procedimiento que será publicada también en dicho diario oficial. La provisión del puesto convocado podrá declararse desierta, mediante resolución motivada, cuando no concurren personas idóneas para su desempeño. Transcurrido el plazo citado de seis meses sin que se haya publicado resolución alguna, las personas interesadas en el presente procedimiento de provisión mediante libre designación, podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo. Contra la resolución expresa o la desestimación presunta podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud.



## Sexta.- Nombramiento.

En su caso, mediante la resolución de la Gerencia de Sector de Zaragoza II que ponga fin al procedimiento, tendrá lugar el nombramiento de la persona designada para ocupar el puesto convocado.

El nombramiento para el puesto convocado tendrá carácter temporal, y la continuidad en el desempeño del cargo estará supeditada a la superación de las oportunas evaluaciones, de conformidad con el procedimiento que en su momento se implante.

## Séptima.- Publicaciones sucesivas e impugnación.

Todos aquellos acuerdos, resoluciones o anuncios sucesivos que se deriven de la presente convocatoria, excepto el acto resolutorio del procedimiento que se hará público en el “Boletín Oficial de Aragón”, se publicarán en el Tablón de anuncios oficial del Sector de Zaragoza II, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.2 del Texto Refundido de la Ley del Servicio Aragonés de Salud, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 30 de diciembre, del Gobierno de Aragón, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 19 de diciembre de 2025.- La Gerente del Sector de Zaragoza II, Patricia Palazón Saura.



# BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN

8 de enero de 2026

Número 4

## ANEXO I

csv: BOA20260108015

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE UN PUESTO DE JEFATURA DE SERVICIO DE PERSONAL DEL SECTOR DE ZARAGOZA II.**

### Datos personales:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI	DOMICILIO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD. POSTAL	TELÉFONO
Dirección de correo electrónico de uso habitual :			

### Titulación académica:

--

### Puesto de trabajo desempeñado actualmente:

DENOMINACIÓN	CENTRO
--------------	--------

**SOLICITA:** Ser admitido a la convocatoria para la provisión por libre designación del puesto que se indica a continuación:

### Datos de la convocatoria:

<b>PUESTO CONVOCADO</b>	<b>CENTRO</b>	<b>BOA</b>
JEFATURA DE SERVICIO DE PERSONAL	SECTOR DE ZARAGOZA II	

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúne las condiciones y los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

Zaragoza, a                      de                      de

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de la prueba selectiva y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La base legal para el tratamiento de estos datos son las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre, la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Servicio Aragonés de Salud es responsable del tratamiento de esos datos. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica en la dirección: [seguridad@salud.aragon.es](mailto:seguridad@salud.aragon.es), o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros. Los interesados también pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuando consideren que sus derechos no han sido atendidos debidamente. Podrán consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, en <https://registro-actividades-tratamiento.aragon.es/registro-actividades/detalle/338>

**GERENCIA DE SECTOR DE ZARAGOZA II – HOSPITAL UNIVERSITARIO “MIGUEL SERVET”- Pº Isabel la Católica 1-3, 50009 ZARAGOZA**