



II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE SANIDAD

RESOLUCIÓN de 13 de marzo de 2026, de la Gerencia de Sector de Huesca, por la que se convoca procedimiento de provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto vacante de Jefatura de Grupo del Área de Gestión Administrativa y de Personal en el Hospital "Sagrado Corazón de Jesús", de Huesca.

De conformidad con lo dispuesto en capítulo III del 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 Huesca, 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 Grupo del Área de Gestión Administrativa y de Personal en el Hospital "Sagrado Corazón de Jesús" de Huesca, en la plantilla orgánica de personal del Hospital "Sagrado Corazón de Jesús" del Sector Huesca, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.- Características del puesto.

- Denominación: Jefatura de Grupo del Área de Gestión Administrativa y de Personal.
- Sistema de provisión: libre designación.
- Adscripción orgánica y funcional: Jefatura de Servicio de Centros Periféricos del Sector de Huesca.
- Jornada de Trabajo: mañana y/o tardes, según las características del puesto y la organización establecida por la dirección competente.
- Nivel de complemento de destino: 19.
- Funciones:
 - Recogida de firmas del personal que firma en Administración y posterior traspaso al GPT de las incidencias.
 - Paso de datos al GPT de parte del personal dependiente de Gestión (administrativos, gobernantas, trabajadora social...) como del personal dependiente de dirección (facultativos, MIR).
 - Actualización base de datos de personal. Apertura de expedientes, recogida de datos, cierre y archivo de los mismos.



- Elaboración mensual de las incidencias de nóminas. Guardias Geriátras, MIR. Festivos, noches, turnicidad, movilización de todo el personal. Altas y bajas del personal. Envío finiquitos. Archivo de todos los documentos de incidencias.
- Atención telefónica y al personal del Hospital sobre problemas de nóminas, pluses, trienios, reducciones de jornada, excedencias....
- Colaboración en la elaboración con el Supervisor de Enfermería de Recursos Humanos de la rueda de turnos de enfermeras y Auxiliares de enfermería y turnos fijos.
- Gestión de las vacaciones del personal no sanitario y Facultativo, elaboración de cuadros y listados.
- solicitud de sustituciones y cobertura de personal en caso de vacantes.
- Información general a todo el personal sobre días de vacaciones y permisos pendientes.
- Comprobación de la antigüedad de los empleados temporales para solicitud de trienios.
- Petición de las oportunas autorizaciones informáticas para el personal de gestión en las altas de contratos.
- Petición de emisión de tarjetas de empleado público o realización de la renovación de las mismas.
- Colaboración en el desarrollo de los procesos de movilidad interna del Centro.
- Elaboración y remisión mensual al Servicio de personal de "San Jorge" de modificaciones de plantilla y datos ocupación.
- Elaboración de listados mensuales de todas las contrataciones y ceses del personal, así como listado del personal que continúa prestando servicios.
- Elaboración y remisión de información de seguimiento de huelga.
- Atender a las necesidades de información de las diversas Unidades/ Direcciones/Personal de Sector que en relación a la plantilla del Hospital "Sagrado Corazón de Jesús" le sean solicitadas.
- Ejercer la supervisión de tareas y funciones del personal administrativo a su cargo.
- Proveer, en caso necesario el apoyo necesario a las distintas áreas administrativas, redistribuyendo sus tareas.



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 C1 y C2, siempre que reúna los requisitos generales requeridos por 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 servicio en dicha categoría profesional en el Hospital "Sagrado Corazón de Jesús" de Huesca.

Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos 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 Huesca. 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, los aspirantes aportarán la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, y un 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 de Huesca.

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 Huesca, 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 de Huesca, situado en la 1.^a planta del edificio de Administración del Hospital Universitario "San Jorge", junto al Servicio de Personal, una vez haya finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión de selección verificará que los candidatos reúnen los requisitos mínimos exigidos en esta convocatoria, y elevará a la Gerencia de Sector de Huesca la relación nominal de aquellos que los cumplan, y 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 candidato idóneo entre quienes concurren al procedimiento ostentando la condición de personal fijo.

Los aspirantes podrán ser requeridos en cualquier momento por la Comisión de selección, al objeto de que aclaren o documenten aspectos de su currículum, y si lo considera oportuno podrá mantener entrevistas personales, a fin de determinar la idoneidad de los aspirantes 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", esta Gerencia de Sector de Huesca dictará resolución del procedimiento que será publicada también en dicho diario oficial. La provisión del puesto convocado podrá declararse desierta, mediante resolución motivada, cuando no concurren candidatos idóneos para su desempeño. Transcurrido el plazo citado de seis meses sin que se haya publicado resolución alguna, los interesados 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 Huesca que ponga fin al procedimiento, tendrá lugar el nombramiento del aspirante designado 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 la página web del Servicio Aragonés de Salud, en la dirección <https://www.aragon.es/-/otros-puestos-singularizados>, y en el Tablón de anuncios oficial del Sector de Huesca, situado en la 1.ª planta del edificio de Administración del Hospital Universitario "San Jorge", 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 la presente 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.

Huesca, 13 de marzo de 2026.- La Gerente de Sector de Huesca, Raquel Genzor Arnal.

