

## Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4337

Fraga

Secretaría

# Aprobación de la modificación de la relación de puestos de trabajo

Aprobación de la modificación de la relación de puestos de trabajo (Pleno 24 de septiembre de 2026)

El Pleno del M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2026 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-**Aprobar la siguiente modificación de la relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, en relación con los siguientes puestos de trabajo adscritos al Área de Urbanismo:

Primera: El puesto de trabajo de Arquitecto/a (denominación actual T.A.E.S. Arquitecto), desempeñará en lo sucesivo las siguientes funciones principales:

Realiza las funciones establecidas para las que le habilita su titulación, entre otras: diseña, planifica, coordina y desarrolla actividades dentro de su ámbito de competencias; elabora estudios e informes técnicos en los ámbitos de obras y mantenimiento; planifica, elabora y redacta proyectos; dirige y supervisa la realización de obra pública; ofrece asesoramiento técnico; realiza visitas e inspecciones de obras; realiza liquidaciones de los planes y proyectos; se responsabiliza de la realización de trabajos de campo, redacta memorias de actividades, estadísticas, informes y otros documentos de naturaleza similar; redacta pliegos de prescripciones técnicas; realiza mediciones, valoraciones y tasaciones; se responsabiliza de las relaciones con equipos de trabajo de otras unidades vinculadas a su ámbito de especialización así como con instituciones externas; así como aquellas otras funciones de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

Siendo los requerimientos específicos del puesto:

Grupo clasificación: A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Superior

Naturaleza: Funcionarial

Formación específica: -Grado universitario en Arquitectura y/o titulación académica que habilite para el ejercicio de la profesión o titulación equivalente; -Carnet de conducir B

Y la forma de provisión del puesto: Concurso.

El complemento específico asignado al citado puesto de trabajo de Arquitecto/a ( R.P.T. nº 62) queda establecido en 871,64€ mensuales y la asignación del complemento de destino nivel 24 de conformidad con la documentación adjunta, siendo la forma de provisión del puesto el concurso.

Segunda: El puesto de trabajo de Técnico/a de Obras y Proyectos Municipales (denominación actual T.A.E. M. Arquitecto Técnico, R.P.T. nº 63), desempeñará en lo sucesivo las siguientes funciones principales:

Además de las funciones del puesto de trabajo de Arquitecto/a Técnico/a; asume las función técnica de la ejecución material de la obra y de controlar cualitativamente y cuantitativamente la construcción y la calidad de las edificaciones, tanto públicas como privadas; elabora presupuestos y valora proyectos de obra; realiza inspecciones de edificios e instalaciones, verifica la recepción de materiales, redacta estudios y planes de

seguridad y salud, subscribe actos de replanteo o inicio de obra y certificado final de obra; así como aquellas otras funciones de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

Siendo los requerimientos específicos del puesto:

Grupo clasificación: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Media

Naturaleza: Funcionarial

Formación específica: -Grado en Ciencias y Tecnologías de la Edificación, Arquitectura técnica o titulación equivalente; -Carnet de conducir B

Requerimientos específicos: - Disponibilidad completa

Observaciones: -Los requerimientos específicos de jornada se incluyen dentro de la puntuación asignada al puesto.

Y la forma de provisión del puesto: Concurso.

El complemento específico asignado al citado puesto de trabajo de Técnico de Obras y Proyectos Municipales ( R.P.T. nº 63) queda establecido en 959,34€ mensuales y la asignación del complemento de destino nivel 22 de conformidad con la documentación adjunta, siendo la forma de provisión del puesto el concurso.

**SEGUNDO.-**Aprobar la siguiente modificación de la relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, en relación con el puesto de trabajo de Director Instituto Musical, adscrito a la Unidad Conservatorio e Instituto Musical del Área de Educación, Cultura, Juventud y Fiestas:

El puesto de trabajo de Director/a del Instituto Musical (denominación actual Director Instituto Musical), desempeñará en lo sucesivo las siguientes funciones principales:

Además de las funciones del puesto de trabajo de Profesor/a de Música; dirige y coordina todas las actividades del Instituto Musical; coordina, dirige y supervisa el personal a su cargo asignándole diferentes funciones; elabora y determina el currículo académico así como la programación general del centro; convoca y preside actos académicos, reuniones, comisiones de trabajo, etc.; se encarga de representar oficialmente el centro; acude a eventos, conciertos, espectáculos y otros actos de naturaleza similar; vela por el cumplimiento de la normativa y por su correcta aplicación; gestiona el presupuesto asignado; elabora informes, memorias, así como los documentos de naturaleza similar que le sean requeridos, gestiona y tramita expedientes, etc.; atiende e informa a las personas usuarias del servicio; vigila el cumplimiento de los objetivos, proyectos y planes definidos por la Institución; se responsabiliza de las relaciones con equipos de trabajo de otras unidades vinculadas a su ámbito de especialización así como con instituciones externas; así como aquellas otras funciones de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

Siendo los requerimientos específicos del puesto:

Grupo clasificación: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Cometidos Especiales

Naturaleza: Funcionarial

Formación específica: -Formación musical de acuerdo a su especialidad

Requerimientos específicos: - Jornada adaptada al horario del servicio

Observaciones: -Los requerimientos específicos de jornada se incluyen dentro de la puntuación asignada al puesto.

Y la forma de provisión del puesto: Concurso.

El complemento específico asignado al citado puesto de trabajo de Director/a del Instituto Musical ( R.P.T. nº 141) queda establecido en 821,99 euros mensuales y la asignación del complemento de destino nivel 22 de conformidad con la documentación adjunta, siendo la forma de provisión del puesto el concurso.

**TERCERO.-**Aprobar la siguiente modificación de la relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, en relación con el puesto de trabajo de Jefe/a de los Servicios Deportivos , adscrito al Área de Servicios Deportivos:

El puesto de trabajo de Jefe/a de los Servicios Deportivos (denominación actual Técnico Coordinador Deportivo), desempeñará en lo sucesivo las siguientes funciones principales:

Se responsabiliza del buen funcionamiento de los servicios deportivos; coordina y supervisa el personal a su cargo asignándole diferentes funciones y tareas; gestiona el presupuesto y vela por el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos dentro de su ámbito competencial; establece la programación general de actividades y proyectos; vigila el cumplimiento de los objetivos, proyectos y planes definidos por el ayuntamiento; gestiona y tramita expedientes complejos; elabora estudios, proyectos, memorias, informes y otros documentos de naturaleza técnica propios de su ámbito competencial y asume la responsabilidad; ofrece asesoramiento técnico dentro de su ámbito de competencia a los usuarios internos; supervisa e inspecciona las tareas desarrolladas por empresas y entidades externas y el grado de cumplimiento de las mismas en el marco de contratos, convenios, acuerdos u otras formas de colaboración; se responsabiliza de las relaciones con equipos de trabajo de otras unidades vinculadas a su ámbito de especialización así como con instituciones externas; analiza los procesos vinculados a su ámbito competencial y presenta propuestas de mejora; acude a eventos, conciertos, espectáculos y otros actos de naturaleza similar; así como aquellas otras funciones de carácter similar que le sean asignadas por su superiores.

Siendo los requerimientos específicos del puesto:

Grupo clasificación: A2

Naturaleza: Laboral

Formación específica: -Grado universitario en el ámbito de las Ciencias del Deporte y la actividad física o titulación equivalente

Requerimientos específicos: -Disponibilidad parcial

Observaciones: -Los requerimientos específicos de jornada se incluyen dentro de la puntuación asignada al puesto.

Y la forma de provisión del puesto: Concurso.

El complemento específico asignado al citado puesto de trabajo de Jefe/a de los Servicios Deportivos ( R.P. T. nº 187) queda establecido en 856,75€ mensuales y la asignación del complemento de destino nivel 24 de conformidad con la documentación adjunta, siendo la forma de provisión del puesto el concurso.

**CUARTO.-**Aprobar la siguiente modificación de la relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, en relación con los puestos de trabajo de Informador/a -Tramitador/a, adscritos a la Unidad Oficina de Atención Ciudadano y Conserjería del Área de Secretaría (Servicios Generales):

Los puestos de trabajo de Informador/a-Tramitador/a (denominación actual Administrativo- Oficina Atención Ciudadano), desempeñarán en lo sucesivo las siguientes funciones principales:

Se responsabiliza de la acogida de la ciudadanía y de orientarla durante su presencia en las dependencias municipales; atiende a la ciudadanía y gestiona sus demandas de información a través de cualquiera de los canales disponibles; ofrece ayuda y asistencia en la realización de trámites y solicitudes; asiste a las personas interesadas en materia de registro y relaciones con la administración a través de medios electrónicos; adopta las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los interesados e interesadas o el respeto de sus intereses legítimos; evita y elimina toda anomalía en la tramitación de los procedimientos administrativos en los que participa; realiza tramites y gestiones asignadas a la Oficina de Atención Integral a la Ciudadanía; recopila y realiza el seguimiento de las quejas, sugerencias y avisos presentados por la ciudadanía; tramita los procedimientos que se le asignen siguiendo las leyes y los procedimientos establecidos; se encarga del mantenimiento y actualización de las bases de datos de información y de detectar los datos desactualizados que se ofrecen a la ciudadanía; realiza liquidaciones y efectúa cobros; colabora en la simplificación y modernización administrativa; elabora documentos, modelos, estadísticas, listados; así como aquellas otras funciones de carácter similar relacionadas con su puesto de trabajo que le sean asignadas por sus superiores.

Siendo los requerimientos específicos del puesto:

Grupo clasificación: C1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Naturaleza: Funcionarial

Requerimientos específicos: - Trabajo en fines de semana y/o festivos alternos

Observaciones: -Los requerimientos específicos de jornada se incluyen dentro de la puntuación asignada al puesto.

Y la forma de provisión del puesto: Concurso.

El complemento específico asignado a los citados puestos de trabajo ( R.P.T nº 3,4 y 248) queda establecido en 689,61€ mensuales y la asignación del complemento de destino nivel 18 de conformidad con la documentación adjunta, siendo la forma de provisión del puesto el concurso.

**QUINTO.-** Suprimir el concepto Plus atención al ciudadano integral (OAC) de los citados tres puestos de Informador/a- Tramitador/a por haberse tenido en consideración en el momento de efectuar su valoración y haber sido integrado dentro del concepto retributivo resultante.

**SEXTO.-** Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, fecha desde la cual este acuerdo producirá efectos.

**SEPTIMO.-** Trasladar copia certificada del acuerdo al Gobierno de Aragón y la Subdelegación del Gobierno de Huesca, de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

**OCTAVO.-** Que se dé traslado del presente acuerdo a los órganos, delegaciones, áreas y unidades de este Ayuntamiento que con el mismo se hallen relacionados a la Presidenta de la Junta de Personal, al Presidente del Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra el acuerdo que se publica en el presente anuncio, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

---

Fraga, 30 de septiembre de 2026. Alcalde, Jose Ignacio Gramún Castillo.