



FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
04/05/2026



NIF: P2221800B

DECRETO

Vistas las necesidades de personal del Ayuntamiento de Monzón en la categoría de Delineante, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar.

Vista la providencia de la Concejal Delegada de Personal, de fecha 20 de abril de 2026, en la que ordena la emisión de un informe por la Técnico de Recursos Humanos.

Visto el Informe de la Técnico de Recursos Humanos, firmado electrónicamente el 22 de abril de 2026.

Vista la propuesta de las bases, firmada por la Técnico de Recursos Humanos en fecha 27 de abril de 2024, de la que se da parte a la representación sindical.

En ejercicio de las atribuciones delegadas por la Alcaldía en materia de personal mediante Decreto 1442/2023 de 21 de junio.

RESUELVO

Primero.- Aprobar las Bases que regulan la creación y constitución de una Bolsa de Delineante del Ayuntamiento de Monzón, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1, personal funcionario.

Segundo.- Efectuar la convocatoria para la creación y constitución de una Bolsa de trabajo de Delineante del Ayuntamiento de Monzón, de acuerdo a las Bases de selección aprobadas.

Tercero.- Publicar esta Resolución, junto con el texto íntegro de las Bases, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Cuarto.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
ANDREA JIMÉNEZ CAJA
04/05/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
04/05/2026



NIF: P2221800B

Recursos Humanos

Expediente 1792940W

podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Monzón, a la fecha de la firma electrónica por
LA CONCEJAL DELEGADA DE PERSONAL
Nuria Moreno Anell

Vº. Bueno. La Secretaria General



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
ANDREA JIMÉNEZ CAJA
04/05/2026



Ayuntamiento de Monzón

Código Seguro de Verificación: HMAA ARRM 9MW3 FJK3 Q9QH

Resolución N° 956 de 04/05/2026 "Decreto aprobar bases Bolsa trabajo Delineante." - SEGRA 1008088

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://monzon.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 18



FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
04/05/2026

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE DELINEANTE, PERSONAL PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MONZÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE AUXILIAR.

PRIMERA. - OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la creación y constitución de una Bolsa de trabajo de Delineante del Ayuntamiento de Monzón, con la finalidad de atender, con carácter excepcional, la necesidad urgente e inaplazable de sustituir posibles vacantes temporales producidas en el puesto de Delineante, personal funcionario de esta Corporación, de acuerdo al artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los puestos se encuadrarán en el grupo C, subgrupo C1, dotados en el presupuesto municipal con la retribución correspondiente al subgrupo C1, de los previstos en el artículo 76 y disposición adicional sexta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
ANDREA JIMÉNEZ CAJA
04/05/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
04/05/2026



NIF: P2221800B

inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título de Técnico en Construcción o Técnico en Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación o equivalente, conforme al artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público.

También se admitirá el Título de Técnico Superior en Organización y Control de Obras de Construcción, Técnico Superior en Proyectos de Edificación y Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil, al ser titulación superior a la exigida para el acceso en la misma *familia* educativa.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación y traducción jurada del título.

TERCERA. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monzón y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Monzón (Servicio de Atención al Ciudadano) o en cualquiera de las demás formas previstas en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y se presentarán en el modelo del Anexo I de las presentes bases en el plazo de **10 días hábiles** a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el lunes o primer día hábil.

Las bases integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón (<https://monzon.sedipualba.es/>).

La instancia en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, deberán ir acompañadas de:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Resguardo del pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, que asciende a 17,50€, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal n.º 7, por la que se regula la tasa por la realización de actividades administrativas de competencia local. Puede hacer el pago online en el mismo



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
ANDREA JIMÉNEZ CAJA
04/05/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
04/05/2026



NIF: P2221800B

trámite electrónico (con una tarjeta bancaria o con Bizum) o presencialmente en el SAC (en efectivo o tarjeta).

4. La documentación acreditativa de la fase de concurso.

Los datos personales de los aspirantes serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1985 De Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

No está prevista la transferencia de la información personal de los aspirantes fuera del Espacio Económico Europeo.

Los datos de los aspirantes se conservarán mientras dure el proceso de selección. Una vez finalizado el mismo, se conservarán debidamente bloqueados durante el tiempo en que los resultados puedan verse modificados o mientras puedan surgir responsabilidades para los implicados en el proceso.

Una vez finalizados los plazos legales reglamentariamente previstos, la información se eliminará de forma segura.

En cualquier momento los aspirantes podrán ejercitar sus derechos de protección de datos personales realizando una solicitud escrita a la dirección de la entidad, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

AYUNTAMIENTO DE MONZÓN
Plaza Mayor, 4, CP 22400, Monzón, Huesca

Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos:
aeneriz@audidat.com

En caso de que el interesado entienda que sus derechos han sido desatendidos por la entidad, podrá formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
ANDREA JIMÉNEZ CAJA
04/05/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
04/05/2026



NIF: P2221800B



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
ANDREA JIMÉNEZ CAJA
04/05/2026

CUARTA: PUBLICIDAD DE ANUNCIOS

A partir de la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, todos los anuncios y publicaciones de actos administrativos relativos a este proceso selectivo serán objeto de publicidad exclusivamente a través de los tablones de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monzón (<https://monzon.sedipualba.es/>).

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Concejal Delegada de Personal aprobará, mediante Resolución, la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación al mismo tiempo del nombramiento de los miembros del Tribunal calificador. En la misma o posterior Resolución, se hará constar el señalamiento del lugar, día y hora de la celebración de la prueba de la fase de oposición, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores. El plazo de subsanación de los defectos será de **5 días hábiles**, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución.

Si transcurre dicho plazo sin que se presenten alegaciones, la lista inicialmente aprobada quedará automáticamente elevada a definitiva y, en todo caso, se dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

SEXTA: TRIBUNAL SELECCIONADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
04/05/2026

convocadas. La designación de los miembros del Tribunal calificador incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección tendrá dos fases: la de oposición y la de concurso. La puntuación máxima que puede obtenerse en el proceso selectivo es de 16 puntos, correspondiendo 10 a la fase de oposición y 6 a la fase de concurso.

La **primera fase de OPOSICIÓN** constará de una prueba teórico práctica, de carácter obligatorio y eliminatorio. Los aspirantes que no superen esta prueba se les considerará no aptos en la fase de oposición.

Supuesto teórico práctico: esta prueba es eliminatoria y se valorará de 0 a 10 puntos, será necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para superarla.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos teórico prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en las plazas objeto de la convocatoria, de acuerdo al Anexo II (temario). Los supuestos podrán estar constituidos por preguntas cortas, preguntas a desarrollar o preguntas tipo test. El Tribunal calificador acordará el tiempo máximo de duración de la prueba.

En el momento de realización del ejercicio, el Tribunal informará sobre los criterios de corrección de los supuestos teórico prácticos y cuál es la distribución de puntuación entre los apartados o supuestos.

La fecha y lugar de celebración de los ejercicios se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón.



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
ANDREA JIMÉNEZ CAJA
04/05/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
04/05/2026

Concluido el ejercicio constitutivo de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en la sede electrónica la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

La **nota final en la fase de oposición** será la puntuación obtenida en el supuesto teórico práctico, con un máximo de 10 puntos.

La **segunda fase o CONCURSO**, no tendrá carácter eliminatorio y se realizará con los aspirantes que hayan superado la primera fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos:

- A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por experiencia, en puesto igual o similar al puesto objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por mes completo trabajado en Administraciones Públicas u otros entes públicos y 0,05 puntos por mes completo en entidades del sector privado, en puesto igual o similar al objeto de la convocatoria, con una **puntuación máxima de 3,50 puntos**.

Únicamente se valorarán los meses completos.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas o sector público se acreditarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante copia de los contratos de trabajo.

En cualquiera de los dos casos es necesario aportar INFORME DE VIDA LABORAL expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, sin la vida laboral no se valorarán los méritos de tiempo de servicios prestados.

- B) FORMACIÓN: Por cursos específicos directamente relacionados con las tareas propias del puesto a desempeñar, que sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, con una **puntuación máxima de 1,50 puntos**, de acuerdo al siguiente baremo:

- Hasta 21 horas, 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas, 0,10 puntos.
- De 41 a 60 horas, 0,25 puntos.
- De 61 a 90 horas, 0,50 puntos.



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
ANDREA JIMÉNEZ CAJA
04/05/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
04/05/2026

- De 91 a 120 horas, 0,75 puntos.
- De 121 a 180 horas, 1,00 punto.
- De 181 a 240 horas, 1,25 puntos.
- Más de 241 horas, 1,50 puntos.

En caso de no constar el crédito horario del curso, se le otorgará la puntuación mínima de 0,05 puntos.

Los cursos de formación se acreditarán mediante certificado o diploma debidamente compulsado, con indicación del número de horas lectivas o de créditos equivalentes.

No se valorarán por este concepto de "cursos de formación", los correspondientes a la superación de un procedimiento selectivo para acceder a plazas de la Administración Pública, y cuya realización fuera requisito necesario para dicho acceso. Tampoco serán objeto de valoración las asignaturas conducentes a la obtención de un título académico oficial.

C) TITULACIONES ACADÉMICAS: puntuación máxima de 1 punto.

- Máster Universitario: 1 punto.
- Grado Universitario o equivalente: 0,70 puntos.
- Técnico Superior (Ciclo Formativo de Grado Superior) o equivalente: 0,40 puntos.

La titulación académica que permite el acceso no será valorada como mérito. En aquellos casos en los que el aspirante tenga dos titulaciones que permitan el acceso, se le valorará como mérito la titulación más alta.

Para valorar una titulación académica, no es necesario que esté relacionada con el puesto de trabajo ni las funciones a realizar en el mismo.

La **nota final de la fase de concurso** vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en Tiempo de servicios prestados, Formación y Titulaciones académicas.

La **calificación final del proceso de selección** vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases de concurso y oposición, se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón. En caso de empate prevalecerá la puntuación en la fase de oposición, si persiste el empate, prevalecerá la mayor puntuación en apartado A) de la fase de concurso -experiencia profesional-, si persiste el empate, prevalecerá la mayor puntuación en el apartado B) de la fase de concurso -formación-, y en caso de que persista el empate, se resolverá por sorteo.



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
ANDREA JIMÉNEZ CAJA
04/05/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
04/05/2026

OCTAVA. - LISTA DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará al Concejal de Personal del Ayuntamiento la propuesta de constitución de la bolsa para la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación, en un plazo de 10 días naturales:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado expedido por facultativo médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones asignadas al puesto.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
ANDREA JIMÉNEZ CAJA
04/05/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
04/05/2026



NIF: P2221800B

Se establece un período mínimo de prueba de 1 mes, que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo; siendo reseñable que su existencia y duración debe reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

De no superarse el período de prueba, la persona perderá todos los derechos derivados del proceso de selección.

NOVENA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se formará una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado la de oposición, con el fin de cubrir puestos de trabajo de Delineante.

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer la posición que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio del lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en otro ente del Sector Público o en el sector privado. Lo que se acreditará mediante el correspondiente certificado de la empresa.
- Estar en situación de baja laboral por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, paternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad durante la lactancia materna. Todo ello deberá ser acreditado por un facultativo.



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
ANDREA JIMÉNEZ CAJA
04/05/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
04/05/2026



NIF: P2221800B

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de trabajo tendrán que facilitar su número de teléfono y su correo electrónico para permitir su pronta localización, siendo responsables estas personas de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible éste contacto en veinticuatro horas, se acudirá a la persona siguiente. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

La persona integrante de la Bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. Los candidatos localizados deberán comunicar por escrito su aceptación o renuncia a la oferta recibida.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años, prorrogable anualmente hasta otros dos años más.

La Bolsa de trabajo podrá consultarse en la sede electrónica.

Si durante el periodo de vigencia de la bolsa de trabajo esta se agotara, podrá ampliarse la misma mediante la correspondiente Resolución del órgano competente, que será publicado en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Monzón

DÉCIMA. - LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa: - RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. - Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. 6 - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. - Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. - Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. - Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y demás normativa de aplicación.



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
ANDREA JIMÉNEZ CAJA
04/05/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
04/05/2026



NIF: P2221800B

UNDÉCIMA. - RECURSOS

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
ANDREA JIMÉNEZ CAJA
04/05/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
04/05/2026



NIF: P2221800B

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES

Nombre: _____ Apellidos: _____ DNI nº: _____
Domicilio: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Enterado/a de la convocatoria del Excmo. Ayuntamiento de Monzón para la creación de una bolsa de trabajo de Delineante, mediante concurso-oposición, publicada en el BOP de Huesca n.º _____ de

DECLARA

Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

MANIFIESTA

- ✓ Conocer y aceptar las bases que rige la presente convocatoria.
- ✓ No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas.
- ✓ No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público.
- ✓ Comprometerse a jurar o prometer acatamiento a la Constitución Española.

ADJUNTA la siguiente documentación:

- 1.-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- 2.-Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- 3.- Justificante acreditativo del pago de la tasa. Este justificante se genera automáticamente si se realiza el trámite a través de la sede electrónica y se efectúa el pago online.
- 4.- Fotocopia de la documentación acreditativa de la fase de concurso.

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Ayuntamiento. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE MONZÓN, PLAZA MAYOR 4, CP 22400, MONZÓN (Huesca). Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: aeneriz@audidat.com Más información en nuestra web www.monzon.es y en nuestras dependencias.

SOLICITA: Ser admitido en tiempo y forma a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En _____, de _____ de 2026
Firma

Sr. Alcalde-Presidente - Ayuntamiento de Monzón - Plaza Mayor s/n - 22400 MONZÓN.



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
ANDREA JIMÉNEZ CAJA
04/05/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
04/05/2026



NIF: P2221800B

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS GENERALES

Tema 1. La Constitución española de 1978: Significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión El Defensor del Pueblo. La Corona. Las atribuciones del Rey. Reforma de la Constitución. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones.

Tema 3. La organización territorial de Estado en la Constitución. Las Comunidades autónomas. La Administración local. Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Las competencias Municipales. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Las competencias provinciales.

Tema 4. El municipio. Organización municipal. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Pleno. Comisiones Informativas. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 5. Protección de datos personales: Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y el ejercicio derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones, el Registro de Actividades de Tratamiento y el Delegado de Protección.

Tema 6. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación. Las competencias en materia de personal. El empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Tema 7. El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
ANDREA JIMÉNEZ CAJA
04/05/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
04/05/2026

motivación y notificación. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Revisión, anulación y revocación. Los recursos administrativos: concepto y clases. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas.

Tema 8. La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación y de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del sector público. Procedimientos y formas de la actividad administrativa.

Tema 9. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Firma electrónica. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 10. La intervención administrativa en la propiedad y la actividad privada. Régimen General de licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas. La protección del medio ambiente. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 11. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Instrumentos de Planeamiento urbanístico. Procedimiento de elaboración y aprobación. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Las ordenes de ejecución, deberes de conservación y régimen de declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 12. Instrumentos de Ordenación: Concepto. Instrumentos de planeamiento. Instrumentos complementarios. Instrumentos de ejecución: Clases de proyectos. Condiciones urbanísticas de los proyectos técnicos.

Tema 13. Criterios generales de planificación y diseño de la vía pública: Funciones y objetivos de la red viaria. Principios generales de composición y diseño. Concepción de la red. Criterios generales de composición y diseño de redes viarias.

Tema 14. Aplicación e incidencias en los planes de urbanismo, proyectos de urbanización y edificación. Objeto y fundamento de la redacción del Plan General. Vigencia. Documentación y su contenido. Valor de su ordenación y determinaciones. Interpretación del Plan.



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
ANDREA JIMÉNEZ CAJA
04/05/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
04/05/2026



NIF: P2221800B

Tema 15. El croquis: concepto, metodología, representación e instrumentos. Acotaciones: cotas de dimensión y de situación. Tolerancias. Normas de acotación ISO, INE y DIN. Rotulación: normas generales.

Tema 16. Topografía. Definición. Mapas, planos y cartas. Instrumentos topográficos. Uso del GPS y sistemas de posicionamiento. La Red de Geodesia Activa de Aragón (ARAGEA).

Tema 17. La toma de datos mediante elementos digitales y tradicionales; Teodolitos, niveles y estaciones totales. Replanteo topográfico. Nivelación. Operación de replanteo. Replanteo de una construcción.

Tema 18. Generalidades sobre la cartografía catastral urbana. Generalidades sobre la proyección UTM: los sistemas de coordenadas y la cuadrícula. Conceptos de cartografía: Planos y mapas. Escalas. Proyecciones. Proyección UTM. Los husos.

Tema 19. Curvas de nivel y perfiles topográficos. Realización de planos. Determinación de cotas en un plano topográfico. Cálculo de la pendiente entre dos puntos. Unión de puntos con pendiente fijada. Trazado de una alineación con pendiente constante. Perfil topográfico. Interpolación y trazado de curvas de nivel.

Tema 20. Sistemas de información geográfica. Definición. Componentes de un SIG, Tipos de SIG, Organización e implementación de un SIG. Aplicaciones.

Tema 21. Obra civil y de edificación; los elementos de la obra, nociones generales. Plantas, alzados, secciones, detalles constructivos. El proyecto de obra concepto, partes principales, documentos que lo integran, mediciones y presupuesto. Esquema tratamiento digital.

Tema 22. Sede electrónica del catastro tramitación en la administración local. Plazos para el cumplimiento de los deberes urbanísticos. Conexión entre Registro de Transferencias y Registro de la Propiedad.

Tema 23. Elementos para el estudio y trazado de una carretera. Partes del viario, intersecciones, firmes y pavimentos, equipamientos.

Tema 24. Protección y estabilidad en redes viarias: Muros de escolleras. Gaviones. Conceptos, clases. Consideraciones generales. Materiales de relleno. Drenajes y obras de fábrica. Sistemas constructivos. Representación en planos.

Tema 25. Obras de tierra en carreteras. Movimientos de tierra. Ensayos, maquinaria.



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
ANDREA JIMÉNEZ CAJA
04/05/2026





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Monzón
P.D. 1442/2023
La concejal
NURIA MORENO ANELL
04/05/2026



NIF: P2221800B



FIRMADO POR
El Secretario de Ayuntamiento de Monzón
ANDREA JIMÉNEZ CAJA
04/05/2026

Tema 26. Firmes y pavimentos en carreteras. Ensayos de suelos y pavimentos: reconocimiento del terreno. Muestra del suelo: alterada e inalterada. Principales ensayos de los terrenos. Clasificación de los terrenos Clases de pavimentos según el material empleado.

Tema 27. Diseño asistido por ordenador I. Programa Autocad. Elementos, clases de archivos, configuración y generalidades.

Tema 28. Diseño asistido por ordenador II: Equipos: Características básicas relativas al ordenador, el monitor, las tarjetas gráficas, el plotter y resto de periféricos.

Tema 29. Escalas: Definición, escala numérica, escala gráfica, elección de la escala numérica y gráfica. Transformación de escalas.

Tema 30. Plan General de Ordenación Urbana de Monzón y Ordenanza Municipal Reguladora de Caminos.

Tema 31. Cartografía digital: Formatos raster y vector. Formatos CAD y GIS. Capas. Resolución.

Tema 32. Informática y Arquitectura, sistemas de CAD: Unidades de entrada y unidades de salida y ficheros PLT.

Tema 33. Ley 8/1998, de 17 de diciembre, de Carreteras de Aragón y el Reglamento de desarrollo. Zonas de protección de la carretera y línea de edificación. Autorizaciones y permisos.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

