

ANUNCIO

Por acuerdo del Consejo Comarcal en sesión ordinaria de 19 de febrero de 2026 se aprobaron las bases reguladoras del proceso para la cobertura temporal de la plaza de psicólogo/a que se insertan a continuación. Asimismo, por Decreto de la Presidencia número 2026-0188 de fecha 26 de febrero de 2026 se ha convocado el proceso selectivo.

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO COMPLEMENTARIA PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y modalidad de contrato.

El objeto de las presentes Bases es constituir una bolsa de trabajo complementaria a la constituida mediante Decreto de Presidencia n.º 2024-1094 de fecha 20 de diciembre de 2024, conforme a las bases específicas que rigieron el proceso de estabilización, para la cobertura de la plaza de PSICÓLOGO/A Grupo A1 Nivel 20, y que se produce con motivo de la necesidad y urgencia de la actual situación de incapacidad temporal y posteriores permisos, ausencias, licencias, vacaciones, situaciones administrativas o cualquier otra circunstancia.

Las funciones propias de las plazas serán las propias de Psicólogo/a en los Servicios Sociales Generales. Éstas se desarrollarán en la sede de la Comarca o en los municipios integrantes de la Comarca de forma itinerante en función de las necesidades del servicio.

El contenido funcional del puesto a proveer es el siguiente:

- Analiza situaciones personales y grupales, realiza evaluaciones y valoraciones psicológicas, realiza pruebas, entrevistas, etc.; atiende y asiste a las personas usuarias del servicio y ofrece apoyo psicológico y atención de forma individual y/o grupal cuando se requiere, especialmente en situaciones de crisis o urgencia;
- Asesora e informa sobre los servicios de apoyo psicológico y terapéutico de carácter psicológico o psicosocial así como las derivaciones a los servicios o instituciones que corresponda;
 - Elabora estudios, proyectos, memorias, informes, bases de datos 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/o 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;
 - Otras funciones de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores

Los contratos serán laborales de duración determinada en las distintas modalidades en función de las características de los puestos de trabajo y las necesidades del servicio.

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A1 Nivel 20, con los complementos asociados al puesto de trabajo según Plantilla de personal y Convenio Colectivo de la Comarca.



SEGUNDA.- Requisitos que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Las personas aspirantes para ser admitidas deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título universitario de Graduado/a o Licenciado/a en PSICOLOGÍA o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de la instancia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.
- d) No padecer enfermedad, ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) No haber sido separada 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada.
- g) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No hallarse incurso en supuesto alguno de prohibición, incapacidad o incompatibilidad con el puesto de trabajo a desempeñar previstos en la legislación vigente.
- h) Disponer de medios propios (permiso de conducir en vigor y disponibilidad de vehículo u otros que permitan el desplazamiento) para desarrollar las funciones laborales de carácter itinerante que pueda requerirse en el desempeño del puesto de trabajo. Estar en posesión del Carnet de conducir Tipo B.
- i) Haber efectuado el abono de la tasa por derechos de examen establecida en la Ordenanza Fiscal por expedición de documentos administrativos, que asciende a 20,00€.
- j) Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual o justificación de haberlo solicitado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del menor, según redacción dada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección de la infancia y la adolescencia.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

2.2. Todos los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas, debiéndose aportar todos los requisitos que determinen las bases.



2.3. El pago de la tasa no exime de la obligación de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Las personas interesadas en participar de este proceso selectivo deberán presentar instancia (según el modelo que figura en el Anexo I) en la que soliciten tomar parte en el mismo, debiendo expresamente manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda. Esta instancia se dirigirá al Sr. Presidente de la Comarca de Ribagorza y se presentará en el Registro General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para presentarla es de **10 días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y deberá acompañarse de:

1. Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
2. Fotocopia de la titulación exigida como condición de admisión, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición del aquel título.
3. Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II). Estará disponible en la sección de empleo público de la página web www.cribagorza.org
4. Permiso de conducir clase B en vigor.
5. Copia simple de la documentación que acredite los méritos presentados en la fase de concurso.
6. Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 20,00€ y se ingresarán en la C/C ES03-2085-2307-81-0330081483, indicando **"Proceso Bolsa de trabajo Psicóloga"** y el nombre y apellidos del aspirante. La cantidad abonada en concepto de derechos de examen solo será devuelta en el supuesto de suspensión. A tal efecto, el reintegro se realizará a instancia del interesado.
7. Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual o justificación de haberlo solicitado. Dicho certificado puede tramitarse electrónicamente en la siguiente dirección: <https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central>. Para realizar este trámite es necesario estar registrado en el sistema Cl@ve o disponer de uno de los distintos certificados electrónicos de la plataforma @firma, como son el certificado de la FNMT, o el DNI-e.

Conforme al art. 15.2 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano. En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrán por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos.

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Comarca de Ribagorza, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo. La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario



para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas a la Comarca de Ribagorza.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la Comarca, así como otros que resulten aplicables.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de datos de carácter personal, los datos personales de los aspirantes serán incluidos en el fichero de Recursos Humanos titularidad de la Comarca con la finalidad de gestionar este proceso de selección. Estos datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

CUARTA.- Admisión y exclusión.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de Presidencia se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as o excluidos/as en el proceso selectivo, que se publicará en el Tablón de Anuncios y página web comarcal.

Se concederá un plazo mínimo de 5 días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios para presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias subsanables.

La no presentación de la documentación requerida en estas bases específicas de la convocatoria por causa imputable al aspirante no será subsanable. En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos méritos o documentos presentados fuera de los plazos conferidos.

Serán subsanables los errores de hecho o formales como son los datos personales del/la aspirante, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, y por tanto, serán causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No acreditar documentalmente que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda (requisitos de los aspirantes).
- Presentar la solicitud de forma extemporánea.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las reclamaciones presentadas, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y, en su caso, el motivo de la no admisión junto con el nombramiento de los miembros del Tribunal calificador. Esta resolución se publicará, en los lugares indicados para la lista provisional. En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en el plazo no inferior a 5 días hábiles desde la publicación de el tablón y página web.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web comarcal, teniendo ésta última carácter meramente informativo.



QUINTA.- Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal seleccionador será designada por la Presidencia y de conformidad con lo previsto en el art. 60 del TREBEP, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Sus integrantes deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Estará constituido por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, además de sus respectivos suplentes.

5.3. Uno de los vocales se designará por el Comité de Empresa, de conformidad con lo establecido en el art. 54.4 del Convenio Colectivo

5.4. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Dicho tribunal deberá de ajustarse en su actuación a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

5.5. La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

5.6. El Tribunal, si lo considera necesario, podrá ser auxiliado por especialistas o asesores técnicos, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.

5.7. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del/la Secretario/a. Las decisiones se tomarán por mayoría.

5.8. Los suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada la sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.9. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal y los Asesores Técnicos se realizará de conformidad el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.10. El Tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría 3.ª, de conformidad con el artículo 30.1º.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

5.11. Quienes componen el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por del Tribunal, por mayoría.

5.12. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

5.13. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador, incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Sr. Presidente de la Comarca de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la citada Ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier recurso que se estime oportuno.

SEXTA.-Procedimiento de selección.

El sistema de selección de los/as aspirantes será el concurso-oposición, que consistirá en dos fases diferenciadas:



a) FASE DE OPOSICIÓN (obligatoria): Esta fase se valorará con un **máximo de 60 puntos**.

Quienes postulen serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los /as opositores/as que acrediten su personalidad, debiendo acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En la fase de oposición consistirá en resolver:

- Una prueba teórica formada por un cuestionario tipo test de **30 preguntas** relacionadas con el temario anexo a estas bases. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta o más adecuada. El ejercicio tipo test se valorará de 0 a 60 puntos, a razón de 2 puntos por cada respuesta acertada. Las respuestas erróneas restarán 0,50 puntos.

El contenido de esta prueba estará dirigido a apreciar la capacidad de los/as aspirantes para llevar a cabo las tareas propias del puesto a cubrir.

El tiempo de realización de estas pruebas, o en su caso, de los supuestos de que conste dicha prueba, será fijado a su prudente arbitrio por el Tribunal atendiendo a la dificultad de la prueba propuesta, sin que pueda exceder de dos horas.

El/los ejercicio/s de la prueba será/n fijado/s por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración de la misma.

b) FASE DE CONCURSO: Esta fase se valorará con un **máximo de 40 puntos**.

I.- Experiencia profesional (Máx. 20 puntos): la experiencia profesional se valorará conforme a los siguientes criterios. Los periodos de trabajo serán computados conforme a los datos indicados en los certificados informe de vida laboral, de acuerdo con la siguiente baremación:

I.1.- Se valorarán los servicios prestados en las Administraciones Públicas, categoría profesional y funciones directamente relacionadas con las del puesto objeto de la convocatoria, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral.

Los periodos de trabajo serán computados conforme a los datos indicados en el Informe de Vida Laboral, de acuerdo con la siguiente baremación:

1. Experiencia en el mismo puesto de trabajo en Servicios Sociales Generales, categoría A1/A2, en la Administración Pública: 0,20 por mes trabajado.
2. Experiencia en el mismo puesto de trabajo, categoría A1/A2, en la Administración Pública: 0,10 por mes trabajado
3. Experiencia en puestos de trabajo relacionados con el convocado, por contratos en programas y proyectos, en la Administración Pública: 0,05 por mes trabajado.



4. Experiencia en el sector privado en el mismo puesto de trabajo: 0,03 por mes trabajado.

Los méritos profesionales prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante la presentación de certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y certificado expedido por el órgano competente de la Administración. Igualmente deberán aportar certificado expedido por la Administración que indique las funciones del puesto.

En el caso de que el aspirante fuera empleado público de esta Comarca, igualmente, deberá solicitar la expedición de este certificado, sin que se pueda entender que deba emitirse de oficio, al tratarse de un procedimiento de concurrencia.

Los prestados en empresas privadas quedarán acreditados mediante los contratos de trabajo y el certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social. Igualmente deberán aportar certificado expedido por la empresa que indique las funciones del puesto.

En ningún caso, se valorarán los méritos profesionales que no vayan acompañados de ambas documentaciones, en caso contrario será motivo de exclusión de la valoración del citado mérito.

El certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, podrá presentarse con la omisión de aquellos datos que no sean tenidos en cuenta en la valoración del presente concurso.

La experiencia profesional se valorará teniendo en cuenta la totalidad de los días trabajados, de acuerdo con el recálculo de días del informe de vida laboral -que homogeneiza el tiempo trabajado a jornada parcial-, considerándose un mes trabajado como 30 días naturales a jornada completa.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

II. Perfeccionamiento profesional (Máx. 20 puntos).

II.1.- Valoración de títulos académicos y estudios (máximo 5 puntos):

Cualquier titulación académica de igual nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación que guarden relación directa con las funciones propias del puesto de la convocatoria, excluida la que sirvió para participar en la misma, **hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:**

- Grado universitario o equivalente: 4 puntos.
- Máster: 1 punto

En cualquier caso, el título aportado deberá estar inscrito en el RUTC.

II.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 15 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, que hayan sido cursados por el/la interesado/a y que hayan sido impartidos y homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, por Universidades Públicas, Colegios profesionales, Federaciones de municipios o entidades asimiladas. No se valorarán las acciones formativas impartidas por empresas privadas de formación o universidades privadas.

Únicamente se valorarán los cursos de formación de duración igual o superior a 20 horas y que hayan sido impartidos en los últimos diez años, a razón de 0,01 puntos por hora



lectiva.

No se consideran funciones relacionadas con el puesto de trabajo aquellas transversales y no específicas, tales como idiomas, informática, coaching, DEA, etc.

No tendrán la consideración de cursos a efectos de su valoración en la fase de concurso la asistencia a jornadas, seminarios, mesas generales o cualesquiera otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas, el organismo oficial que lo impartió y el contenido de la actividad formativa. La relación directa con las funciones del puesto, será establecida por el Tribunal, en relación con el contenido de las acciones formativas indicado en el documento aportado como mérito.

Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano por traductor jurado.

El Tribunal Calificador tendrá potestad para valorar la relación y vigencia del contenido de la formación con la parte específica del temario y las tareas o conocimientos requeridos actualmente.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

SÉPTIMA.- Resultados

7.1. A fin de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as, la calificación final del concurso-oposición se obtendrá sumando las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

7.2. En caso de empate en las puntuaciones finales, se colocará por delante aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate en la fase de oposición, se ordenará según puntos obtenidos en la fase de concurso. Si aún así persiste el empate, éste se resolverá por sorteo.

7.3. El resultado de las valoraciones de los/as aspirantes relacionados por orden de puntuación se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Comarca y en la página web.

7.4. Se establece un plazo de revisión y presentación de alegaciones de diez días naturales. Transcurrido dicho periodo, se trasladará a la Presidencia de la entidad, la propuesta bolsa de trabajo por orden de puntuación, manteniéndose el mismo inalterable durante el periodo de vigencia, de forma que en el caso de cobertura temporal de vacantes se seguirá el mismo orden de llamada.

7.5. La Bolsa de empleo estará formada por los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, no hayan sido seleccionados para cubrir los puestos de trabajo convocados.

OCTAVA.- Periodo de prueba



De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Convenio Colectivo de la Comarca de Ribagorza, se establecerá un periodo de prueba de tres meses.

NOVENA.- Llamamientos

Cada contrato que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

El llamamiento se realizará preferentemente por vía telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas con un intervalo de dos días. En caso de que los integrantes de la bolsa soliciten el uso del correo electrónico como sistema de llamamiento, éste sustituirá al telefónico.

Si no responde, tras dejar constancia documentada interna de cada una de las llamadas, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa.

Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el receptor del llamamiento, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado. El receptor se identificará con nombre y apellidos.

En el llamamiento se aportará la siguiente información relativa a la oferta de trabajo:

1. Causa
2. Duración
3. Jornada
4. Fecha prevista de inicio
5. Remuneración

Del resultado de los llamamientos (conversación telefónica o correo electrónico), se expedirá por la persona que efectúe los llamamientos diligencia en el expediente de la Bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado.

En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación indicados en la ficha, la persona integrante de la Bolsa será la responsable de comunicar dicha variación y de cumplimentar una ficha actualizada con los nuevos datos. De esta forma podrán realizarse los llamamientos adecuadamente. El incumplimiento de esta obligación no causará responsabilidad a la Comarca de Ribagorza.

DÉCIMA. Rechazo y exclusión.

De rehusar la oferta de trabajo sin que conste escrito o justa causa a que se refiere el apartado siguiente, se dejará constancia por la persona responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia y será excluido de la bolsa de trabajo.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por la persona, en el plazo de tres días a contar desde la fecha del llamamiento:

1. Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
2. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
3. Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor (EBEP y Convenio Colectivo de aplicación) a los efectos de



permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, deberá justificarse, también, que la causa ha dejado de darse para poder ser activado para futuras ofertas de empleo, que se producirá, en todo caso, cuando corresponda según el funcionamiento de la bolsa de trabajo.

UNDÉCIMA. Presentación de documentos

El/la aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en la Comarca de Ribagorza la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

- a) DNI original para su compulsión.
- b) Original del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, para su compulsión.
- c) Declaración de 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- d) Declaración de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionario de Administración Local.
- f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

DUODÉCIMA. Vigencia

Esta bolsa de trabajo será complementaria de la formada en el proceso de estabilización anterior, y permanecerá vigente por un plazo máximo de dos años, pudiendo ser prorrogada su vigencia durante dos años más.

DECIMOTERCERA. Impugnación

Contra las presentes bases y la convocatoria, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante en el mismo órgano que dictó el acto, 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 de Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optará por interponer el recurso de reposición potestativo, no 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del



Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobada por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles y de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 190 de marzo, con carácter supletorio y el 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 funcionario de Administración Local.

En Graus, a fecha de firma electrónica

EL PRESIDENTE,

Fdo. : Roque Vicente Lanau



ANEXO I

SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO	CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO PSICÓLOGO/A	Nº PLAZAS	
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido	Segundo Apellido		
Nombre	DNI/NIE	Fecha de Nacimiento	
Domicilio	C.P.	Localidad	Provincia
Teléfono	Correo electrónico		
El domicilio indicado coincide con el domicilio a efectos de notificaciones		El domicilio indicado NO coincide con el domicilio a efectos de notificaciones. Indicar el domicilio correspondiente:	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD			
- Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso. - Fotocopia del Permiso de conducir clase B. - Fotocopia del título, indicado como requisito de acceso. - Resguardo del abono de derechos de examen, o documentación justificativa de exención o bonificación. - Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II). - Otros: _____			
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA			
El abajo firmante SOLICITA, su admisión en la bolsa de trabajo a que se refiere esta instancia y DECLARA bajo juramento y su responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos. Asimismo se hace constar que conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca de La Ribagorza, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Plaza Mayor, 17 22430 Graus, Huesca. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente. En _____, a _____, de _____, de _____. (Firma)			
SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE RIBAGORZA			



ANEXO II – DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN

CONVOCATORIA					
PUESTO DE TRABAJO		PSICÓLOGO/A			
PROCESO		CREACION DE BOLSA DE TRABAJO DE PSICÓLOGO/A			
DATOS PERSONALES					
Primer Apellido			Segundo Apellido		
Nombre			DNI/NIE		
EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 20 PUNTOS)					
PSICÓLOGO/A en Servicios Sociales ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (A1/A2)			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,20 (max.20p)
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
TOTAL					
PSICÓLOGO/A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (A1/A2)			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,10 (max.20p)
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
TOTAL					
RELACIONADOS (programas y proyectos) ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (A1/A2)			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,05 (max.20p)
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
TOTAL					
PSICÓLOGO/A EN EL SECTOR PRIVADO			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,03 (max.20p)
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
TOTAL					





ANEXO III

TEMARIO

- 1- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales.
- 2- El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Las Comunidades autónomas. La Administración Local.
- 3- El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Regulación del régimen local en Aragón.
- 4- La Comarca. La Ley 2/2002 de creación de la Comarca de Ribagorza. Organización y funcionamiento.
- 5- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Especial referencia al administrado: Capacidad y representación, derechos del administrado, los actos jurídicos del administrado.
- 6- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios.
- 7- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de derechos digitales.
- 8- El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral. La función directiva en las organizaciones públicas.
- 9- Integridad y Ética pública. Código de Conducta del personal empleado público. Régimen disciplinario y normativa penal relativa a la función pública.
- 10- La Ley 5/2009, de Servicios Sociales de Aragón. El catálogo de servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 11- Decreto 30/2023, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón.
- 12- Decreto 66/2016 por el que se aprueba la Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón.
- 13- El Instituto Aragonés de la Mujer. Naturaleza, objeto y funciones. La ORDEN PRI/1061/2020, de 27 de octubre, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Instituto Aragonés de la Mujer.
- 14- Los servicios sociales generales. Concepto y régimen jurídico. El centro de Servicios Sociales. Las prestaciones de servicio en los servicios sociales generales. El psicólogo en los servicios sociales generales.
- 15- El trabajo interdisciplinar y multidisciplinar en los Centros de Servicios Sociales Generales.
- 16- El papel del/a Psicólogo/a en la atención a colectivos específicos en el ámbito de los Servicios Sociales Comunitarios.
- 17- La entrevista psicológica. Aspectos metodológicos e instrumentales. Entrevista de evaluación. Entrevista motivacional. Entrevista conductual-estructurada.
- 18- La exploración psicológica. Instrumentos de medida. Comunicación de los resultados del proceso: el informe.
- 19- La comunicación humana. Elementos psicológicos de la comunicación. Modalidades de comunicación. La comunicación en los grupos. Tipos de grupos.
- 20- Habilidades sociales. Concepto. Componentes básicos. Programas de habilidades sociales.
- 21- Aportaciones desde el ámbito de la Psicología a procesos de detección de necesidades sociales del entorno, investigación e implementación de procesos innovadores en el ámbito de lo social. Diseño de planes, programas y proyectos.
- 22- El pacto de Estado en materia de Violencia de Género y la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género: nociones básicas.
- 23- Políticas de igualdad. Marco, áreas y estrategias de intervención en la comunidad Autónoma de Aragón. Legislación aragonesa en materia de igualdad entre mujeres y



hombres.

24- La violencia de género en la unidad familiar. Legislación aragonesa en la materia. Víctimas y agresores: características e intervención psicológica.

25- Procedimiento de coordinación comarcal para la atención integral a mujeres víctimas de violencia Comarca de la Ribagorza.

26- Pruebas psicológicas para detectar malos tratos. El síndrome de Estocolmo doméstico en mujeres maltratadas y el Trastorno de Estrés Postraumático.

27- Psicología y salud mental: Las Unidades de Salud Mental: su funcionamiento. El psicólogo como miembro de un equipo de Salud Mental. Atención específica a la Salud Mental Infanto-Juvenil.

28- Conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Plan de igualdad de los empleados/as públicos de la Comarca de la Ribagorza.

29- Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial.

30- Acoso por razón de sexo. Protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características familiares y diversidad familiar de la Comarca de Ribagorza.

31- Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

32- Drogas y adicciones: concepto, clasificación. Regulación sobre prevención y asistencia en materia de drogodependencias y adicciones y normas de desarrollo. Intervención en conductas adictivas. Tipos de recursos y fases del proceso terapéutico.

33- II Plan comarcal de prevención de adicciones para reducir desde acciones de sensibilización, orientación e información los consumos y conductas adictivas.

34- La comunidad como unidad de acción. Concepto y características de la programación de la intervención comunitaria. Tipos y modalidades de los programas comunitarios.

35- Diseño, administración, formación, participación y coordinación en los programas comunitarios.

36- La intervención psicológica ante la pobreza y la exclusión social. El plan individualizado de atención. Concepto y estructura. Criterios de evaluación. El papel del psicólogo/a en la implementación y desarrollo de los mismos.

37- La situación de discapacidad: evolución del concepto, descripción y clasificación. Normativa en materia de discapacidad. Reconocimiento, declaración y clasificación del grado de discapacidad.

38- La atención a las personas con discapacidad: centros, servicios, ayudas y prestaciones. La inclusión y la participación de las personas con discapacidad.

39- Las personas mayores: aspectos biológicos, psicológicos y sociales. El paradigma del envejecimiento activo.

40- El maltrato en el ámbito de las personas mayores. La intervención del psicólogo/a en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar de anciano. Niveles de intervención.

41- La intervención psicológica en situaciones de aislamiento personal y soledad no deseada en las personas mayores.

42- Promoción de la autonomía. La conducta dependiente, factores relacionados e influencia del entorno. Evaluación de la conducta dependiente.

43- El papel del psicólogo/a en el ámbito de la atención a la dependencia.

44- Programas de acompañamiento a personas cuidadoras de personas en situación de dependencia. Perfiles y características de cuidadores familiares y profesionales de personas en situación de dependencia.

45- La legislación de protección al menor, infancia y adolescencia. La Ley 12/2001, de la infancia y adolescencia en Aragón.

46- La protección jurídica del menor. Derechos de las personas menores y su interés superior. Actuaciones en situación de desprotección. Atención inmediata. Actuaciones en situación de riesgo. La situación de desamparo. Guarda de menores. Medidas de protección. Declaración legal de riesgo. Informes preceptivos y vinculantes. Papel de la psicología.

47- Las familias multiproblemáticas. La atención al menor en su propio medio. El papel del Psicólogo/a en la prevención del absentismo escolar. La intervención con familias: modelos



de intervención. La mediación familiar.

48- El apego. Concepto, formación y evolución del apego. Separación y pérdida de las figuras de apego.

49- Unidades de atención a la salud mental de menores y jóvenes en Aragón. Intervención y coordinación interprofesional en el ámbito de trastornos de conducta y jóvenes infractores.

50- Programas de asesoramiento y atención psicológica a jóvenes en el ámbito autonómico. Valoración psicológica en procesos de emancipación.

51- La adolescencia. Perspectivas teóricas. Naturaleza de los cambios que se suceden durante el periodo de la adolescencia.

52- Prevención e intervención psicoeducativa.

53- El proceso de la valoración de la idoneidad. La entrevista psicológica de valoración de idoneidad: objetivos, características, áreas a explorar.

54- Teorías básicas sobre orientación educativa. Conductismo y orientación. Las teorías de Rogers y su aportación a la orientación. El enfoque humanístico.

55- Intervención en urgencias y emergencias. Delimitación conceptual y tipología de emergencias. Tipos de afectados. Reacciones ante los eventos traumáticos. Primeros auxilios psicológicos. La comunicación en emergencias: comunicación de malas noticias.

56- Protocolo de actuación del grupo de acción social en urgencias y emergencias sociales de la Comarca de Ribagorza.

57- El duelo. Atención al interviniente: el estrés traumático secundario. Intervención estratégica: asesoramiento y organización de escenarios.

58- Prevención del suicidio. Protocolo de prevención. El papel de la psicología en el ámbito de la detección y tratamientos de personas con ideaciones autolíticas. El trabajo psicológico en contextos de suicidio o intentos de suicidio.

59- El papel del psicólogo/a en procesos de modificación de la capacidad de las personas. Las figuras de protección de adultos. Legislación en materia de protección y Defensa de adultos.

60- Grupos socioterapéuticos. Definición, tipología y diseño.

61- Terapia Familiar sistémica. Bases teóricas. Principales enfoques.

62- Psicoterapias Humanistas y Existenciales. Características generales. Principales enfoques.

63- Terapia cognitivo-conductual. Bases teóricas. Métodos de evaluación y diagnóstico.

64- Atención psicológica en procesos de identificación de género y orientación sexual de las personas.

65- Atención psicológica a personas migrantes, refugiadas y solicitantes de asilo.

66- La influencia de las nuevas tecnologías en la comunicación. Protección de datos y de la intimidad de las personas.

67- Parentalidad positiva y políticas locales de apoyo a las familias. La conciliación familiar.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieren 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.



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Consejo Comarcal de esta Comarca, 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 de Huesca o, a su elección, 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 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.

EL PRESIDENTE

(firmado electrónicamente al margen)

Fdo.: Roque Vicente Lanau

