



# ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

## COMARCA ALTO GÁLLEGO

55

### ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Resolución de 30 de Diciembre de 2024, ha dispuesto:

“ Visto el procedimiento tramitado.

Examinadas las bases de la convocatoria.

Considerando la negociación llevada a cabo en la Mesa General de Negociación de fecha 8 de Julio.

De conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar las bases reguladoras para la provisión mediante Concurso-Oposición de 1 plaza de Psicólogo vacante en la plantilla de personal laboral fijo de esta Comarca.

**SEGUNDO.** Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas.

**TERCERO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el *Boletín Oficial de la Provincia* en la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>], y en la web [www.comarcaaltogallego.es](http://www.comarcaaltogallego.es)

### **BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZA DE PSICÓLOGO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA ALTO GÁLLEGO.**

#### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Presidencia de 4 de diciembre de 2023, publicada en el BOPHU n.º 232 de 7 de diciembre, es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 Plaza de Psicólogo, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de la Comarca Alto Gállego, Grupo A2 nivel 21 mediante concurso-oposición.

Las funciones encomendadas son las siguientes:

- Participar en el grupo interdisciplinar de los Programas de Prevención e Inserción Social que desarrolla el área, así como en programas que tienen por objeto la Intervención, atención y formación familiar. Asumir la realización de tareas que se acuerden en el equipo, para el desarrollo e implementación de los Programas referenciados.
- Colaborar con el Servicio de información, asesoramiento y atención a mujeres y en las acciones que se lleven a cabo a nivel grupal.
- Participación en el estudio, desarrollo y ejecución de actividades relacionadas con los intereses y dificultades de colectivos en situación de vulnerabilidad social.



- Asesoramiento, información y colaboración con entidades, grupos y comunidad comarcal.
- Formar parte del equipo del Centro de Servicios Sociales y del equipo del servicio de intervención familiar e inclusión social, participando, dentro de sus competencias, en el desarrollo y seguimiento de los Planes individuales/familiares de intervención.
- Intervención individual y familiar, en aquellos casos en que por la problemática detectada sea necesario la intervención y seguimiento psicológico en alguno de sus miembros o todos ellos en su conjunto.
- Dar pautas de comportamiento e indicaciones, a personas y familias, ante problemáticas planteadas en la atención social o Programas de Atención Individual.
- Diseño e implementación de acciones de bienestar emocional y desarrollo personal orientado a las personas usuarias y/o a los distintos profesionales del CSS.
- Elaboración de informes y memoria de actuaciones que se le soliciten desde el Área de Servicios Sociales.
- Asistencia a las reuniones que se le convoque o designe.
- Ser requerido ante situaciones de emergencia que puedan suceder dentro del territorio comarcal, así como por actuaciones realizadas desde el Servicio de Urgencias Sociales.
- Ser miembro del grupo de acción social dentro del Plan de Protección Civil Comarcal.
- Asesoramiento a las trabajadoras sociales del Servicio Social de Base sobre cuestiones del ámbito de la psicología. Coordinación con trabajadoras sociales, así como con otros/as profesionales de servicios sociales comarcales y otros agentes de la comunidad.
- Derivación de casos a otros recursos de atención psicológica que corresponda de la comunidad y colaboración con ellos cuando se considere oportuno para la consecución de los objetivos planteados.
- Cualesquiera otras funciones que le sean asignadas.

Se procederá a la creación de bolsa de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima.

#### **SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.**

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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.
- Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Psicología.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.



- Estar en posesión del carné de conducir clase B.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

### **TERCERA.- Solicitudes.**

La solicitud (modelo instancia anexada y disponible en la Web [www.comarcaaltogallego.es](http://www.comarcaaltogallego.es)), requiriendo tomar parte en el proceso en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirá al Sr. Presidente de la Comarca Alto Gállego, y se presentará en el Registro Electrónico 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, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, Pasaporte.
- Fotocopia de los títulos correspondientes a la titulación exigida.
- Fotocopia del carné de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Documento de auto baremación de méritos.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o en su caso, la documentación justificativa de la exención o reducción de la tasa

### **Los derechos de examen serán de 30 euros.**

Tendrán una reducción del 30 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Asimismo, tendrán una reducción del 50 % de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 12 meses anteriores a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal n.º 17.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso en la cuenta abierta por la Comarca Alto Gállego en Ibercaja (ES68-2085-2460-32-0330071184) debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar "Inscripción a las pruebas selectivas Plaza Psicólogo".



Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>] y en la Web [www.comarcaaltogallego.es](http://www.comarcaaltogallego.es).

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>], en la Web [www.comarcaaltogallego.es](http://www.comarcaaltogallego.es) y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Esta subsanación hace referencia única y exclusivamente a los requisitos de admisión, no haciéndose extensiva a la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>], en la Web [www.comarcaaltogallego.es](http://www.comarcaaltogallego.es) y en el Tablón de Anuncios. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal calificador, y la fecha de celebración de las pruebas.

#### **CUARTA.- Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador quedará constituido por:

- Presidente
- 3 Vocales
- Secretario

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores que, bajo la supervisión del secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría primera correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.



Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros del mismo, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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 Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

#### **QUINTA.- Desarrollo del proceso.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición constará de las siguientes fases:

- Oposición. Máximo 100 puntos.
- Concurso. Máximo 40 puntos.

#### **FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 100 puntos**

La fase de oposición consistirá en contestar un cuestionario teórico-práctico con respuestas múltiples que versarán sobre el contenido del Anexo II.

Todas las preguntas del cuestionario tienen el mismo valor. Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración alguna y las contestadas erróneamente restarán un tercio del valor de la respuesta correcta.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener 50 puntos. Estos puntos serán el resultado de sumar los puntos obtenidos en el primer y segundo ejercicio.

Los aspirantes que no superen esta nota quedaran eliminados del proceso selectivo.

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el Anexo II.

#### **FASE DE CONCURSO: Máximo 40 puntos**

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que hayan sido alegados, del modo siguiente:



- Formación Académica: máximo 20 puntos.

Se valorarán las titulaciones, diferentes a la exigida en la convocatoria y relacionadas con el puesto de trabajo conforme al siguiente baremo:

- Doctorado: 3 puntos.
- Máster: 3 puntos con un máximo de 6 puntos.
- Título de licenciado o graduado: 3 puntos.
- Títulos de Postgrado, Diploma de Especialización, Experto Universitario y similares: 2 puntos con un máximo de 8 puntos.

Estos méritos deberán acreditarse mediante copia del título correspondiente o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

- Formación Complementaria: máximo 8 puntos.
- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, homologados por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Aragonés de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias (FAMCP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria. **7 puntos.**
- Formación en aspectos transversales: Igualdad de género. Protección de datos. Ofimática. Redes sociales. Prevención de riesgos y Primeros auxilios. 1 punto.

La formación se acreditará mediante la presentación del certificado de asistencia, debiendo especificar las horas de duración. Se valorarán a razón de 0,01 punto por hora. Los cursos superiores a 101 horas se valorarán con 1 punto.

No se valorarán los cursos con duración inferior a 20 horas, ni aquellos que no se acredite el número de horas.

Los cursos que se presenten por créditos, la correspondencia será de 10 horas de formación por cada crédito. En el caso de créditos ETCS, la correspondencia será de 25 horas por cada crédito.

La formación anterior al 1 de enero de 2015 se valorará con la mitad de la puntuación establecida.

- Experiencia Profesional. Máximo 12 puntos.
  - Servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo de psicóloga: 0.20 puntos/mes completo. Parte proporcional en caso de jornada parcial y períodos inferiores. No se computarán los períodos inferiores a una semana.
  - Servicios prestados en la Empresa Privada en puestos de trabajo de psicóloga: 0.10 puntos/mes completo. Parte proporcional en caso de jornada parcial y períodos inferiores. No se computarán los períodos inferiores a una semana.

La experiencia se justificará con certificado oficial de servicios prestados cuando se trate de una Administración Pública y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social o



mediante fotocopia del contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social cuando se trate de una empresa privada.

En todo caso deberá quedar suficientemente acreditada la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante.

#### **SEXTA.- Calificación y empates.**

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido, por este orden, mayor puntuación en la fase de oposición; en caso de persistir la igualdad se estará a quien tuviera mayor puntuación en la experiencia profesional; en caso de persistir mayor puntuación en la formación académica, en formación complementaria y finalmente, si persistiese el empate se procederá a sorteo público.

#### **SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.**

Finalizado el proceso de selección el Tribunal hará pública en la sede electrónica y en la web, la relación provisional de aspirantes con el orden de puntuación alcanzado, disponiendo los aspirantes de **3 días hábiles** para solicitar su revisión y/o audiencia ante el Tribunal.

Resueltas por el Tribunal las alegaciones presentadas, se hará pública la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes, y la elevará a la Presidencia proponiéndose la contratación a favor del candidato con mayor puntuación.

En el plazo de **veinte días hábiles** contados desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, estos deberán aportar la siguiente documentación:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo.
- Resto de documentos que sean requeridos sobre capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor algún aspirante no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento. En este caso se procederá a realizar nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Presidencia para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización del contrato laboral dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

Con el resto de los aspirantes que hayan alcanzado **al menos 20 puntos en la fase de oposición** se creará **bolsa de trabajo**, quedando las anteriores sin vigencia y siendo esta



la que se utilizará para realizar las contrataciones temporales o de carácter interino. Mantendrá su vigencia en tanto no sea sustituida por otra, y con carácter anual se procederá a su actualización, o semestralmente en caso de que se considerase necesario para poder atender las necesidades de cobertura de plazas. Dicha Bolsa de Trabajo se regirá por las Reglas Generales que rigen las Bolsas de la Comarca Alto Gallego, aprobadas por Resolución de Presidencia de 31 de enero de 2020.

#### **OCTAVA.- Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

#### **NOVENA.- Protección de datos personales.**

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Administración convocante, 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 por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

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 administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los 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.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Administración convocante Comarca Alto Gállego, Calle Secorún 35 de Sabiñánigo, CP 22600 o a través de la sede electrónica [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>].

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al delegado de Protección de Datos de la Comarca Alto Gállego.

#### **DÉCIMA.-**

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### **UNDÉCIMA.-**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, 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 el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas 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.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Sabiñanigo, 30 de diciembre de 2024. El Presidente, Primitivo Grasa Cebollero.



(Este modelo está disponible en pdf autorrellenable en la página web [www.comarcaaltogallego.es/transparencia-personal](http://www.comarcaaltogallego.es/transparencia-personal))

### ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

<b><u>Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por LA Comarca Alto Gállego de</u></b>			
<b>CONVOCATORIA <u>CONCURSO-OPOSICIÓN</u></b>			
			<u>Fecha del BOP</u>
		<u>Día</u>	<u>Mes</u>
			<u>Año</u>
<b><u>DATOS PERSONALES</u></b>			
<u>NIF/NIE</u>	<u>Primer apellido</u>	<u>Segundo apellido</u>	<u>Nombre</u>
<u>Fecha de Nacimiento</u>	<u>Nacionalidad</u>	<u>Correo electrónico</u>	
<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>	
<u>Teléfonos de contacto</u>	<u>Calle o plaza y número</u>	<u>Código postal</u>	
<u>Municipio</u>	<u>Provincia</u>	<u>País</u>	
<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p>CONSIENTE que sus datos personales sean incluidos en la bolsa de trabajo que se forme a partir del presente proceso de selección</p> <p>Se informa que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.</p> <p><b>SR PRESIDENTE COMARCA ALTO GALLEGO.</b></p>			
En ....., a.....de .....			
de.....			
<u>(Firma)</u>			

**Comarca Alto Gállego**

C/ Securun, 35, Sabiánigo. 22600 (Huesca). Tfno. 974483311. Fax: 974483437



#### CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales y 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, le informamos que los datos personales facilitados durante las convocatorias de empleo público, bolsas de trabajo y procesos selectivos en general, serán tratados por la Comarca Alto Gállego con la única finalidad de tramitar su solicitud como participante en cada uno de estos procesos convocados por la Comarca a los que usted haya optado.

El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Comarca y por el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; en los casos de personal laboral, el tratamiento se encuentra legitimado por la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas contractuales.

Todos los datos de los participantes serán tratados bajo estricta confidencialidad y no serán cedidos a terceros salvo que lo permita o disponga una norma con rango de ley. En este sentido, ponemos en su conocimiento que los datos de los candidatos junto con los resultados de esta convocatoria-oposición, serán publicados en los Boletines Oficiales de la provincia de Huesca (BOPH) y de Aragón (BOA), en el tablón de anuncios, página Web y en el Portal de Transparencia de la Comarca Alto Gállego con el fin de dar publicidad al procedimiento en cuestión.

Asimismo, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido) y portabilidad de los datos, así como los de limitación del tratamiento y de oposición, cuando proceda, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Área de Registro de la Comarca Alto Gállego, Calle Secorún, 35, 22600 Sabiñánigo (Huesca), a través del correo [info@comarcaaltogallego.es](mailto:info@comarcaaltogallego.es), o en nuestra Sede Electrónica <https://comarcaaltogallego.sedelectronica.es/privacy.3>. Asimismo, puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra Política de Privacidad <http://www.comarcaaltogallego.es/es/menu-superior/politica-de-privacidad.aspx>

---

**Comarca Alto Gállego**

C/ Secorun, 35, Sabiñánigo. 22600 (Huesca). Tfno. 974483311. Fax: 974483437



## **ANEXO II TEMARIO**

### **BLOQUE I: PARTE GENERAL**

TEMA 1. La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978: estructura y contenido. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2. Organización territorial del Estado: principios generales. La Administración Local. Autonomía local. El sistema de atribución de competencias de los entes locales.

TEMA 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.

TEMA 4. El Decreto Legislativo 1/2006 de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que e aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.

TEMA 5. La Ley 13/2001, de 2 de julio, de creación de la Comarca Alto Gállego. Organización Comarcal. Competencias propias. Competencias transferidas y delegadas. Encomiendas de gestión.

TEMA 6. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 7. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

TEMA 8. El presupuesto público: contenido y aprobación. La ejecución del Presupuesto.

TEMA 9. La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: principios generales.

TEMA 10. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica. El funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 11: La Comarca Alto Gállego. Situación, territorio, geografía y comunicaciones. Municipios y localidades.

TEMA 12. La demografía del Alto Gállego. Población, composición, población inmigrante. Evolución demográfica.

TEMA 13. La actividad económica en el territorio del Alto Gállego. Sectores de producción.

### **BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA**

TEMA 14. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.

TEMA 15: Decreto 184/2016, de 20 de diciembre y Decreto 30/2023 por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros Sociales de Aragón.

TEMA 16. Orden CDS/1560/2018, DE 30 de agosto, por la que se regula el servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social.

TEMA 17. ORDEN CDS/604/2019, de 24 de mayo, por la que se regula el Servicio de

---

**Comarca Alto Gállego**

C/ Securun, 35, Sabiánigo. 22600 (Huesca). Tfno. 974483311. Fax: 974483437



atención de urgencias en el ámbito de los Servicios Sociales.

TEMA 18. Reglamento comarcal de la CAG de la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los centros comarcales de servicios sociales y unidades de trabajo.

TEMA 19. El Reglamento Comarcal de la CAG del Servicio de Ayuda a domicilio.

TEMA 20. El Reglamento Comarcal de la CAG del Servicio de Teleasistencia.

TEMA 21. El Reglamento Comarcal de la CAG de las prestaciones sociales de carácter económico.

TEMA 22. El Reglamento Comarcal de la CAG del servicio de acompañamiento (transporte social).

TEMA 23. Protocolo de Coordinación de la CAG para prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres.

TEMA 24. Protocolo de la CAG para la declaración de la situación legal de riesgo o desamparo de un menor.

TEMA 25. Protocolo de la CAG de protección de menores en situaciones de urgencia.

TEMA 26. Reglamento de la CAG del Servicio de Atención a la población transeúnte.

TEMA 27. La psicología comunitaria. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Estrategias de intervención. Los grupos de autoayuda, apoyo social y redes de sistemas sociales.

TEMA 28. Intervención psicológica en situaciones de emergencia y desastres. Factores de riesgo y evaluación psicológica. Técnicas de intervención.

TEMA 29. Terapia Familiar sistémica. Bases teóricas. Principales enfoques.

TEMA 30. Terapia cognitivo-conductual. Bases teóricas. Métodos de evaluación y diagnóstico.

TEMA 31. Concepto de drogodependencia. Evaluación histórica de la drogodependencia. Implicaciones socioculturales. Factores que intervienen en la génesis de las drogodependencias en la sociedad actual. Trastornos por el uso de sustancias. Diagnóstico y tratamiento.

TEMA 32 Drogas y jóvenes. Patrones de consumo y tipología de consumidores. Factores que influyen en el inicio de las adicciones. Factores de protección.

TEMA 33. Actuación de las diversas Administraciones Públicas en la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de drogodependencias. Legislación aragonesa sobre prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias. Plan de drogodependencias y otras conductas adictivas. Objetivos generales, áreas de actuación y recursos.

TEMA 34. Prevención de drogodependencias. Niveles de prevención. Funciones del psicólogo en la prevención y el tratamiento de las adicciones. La prevención a través del Programa especializado de adicciones (PEA). Objetivos, estrategias y métodos de intervención.

TEMA 35 La adolescencia. Perspectivas teóricas. Naturaleza de los cambios que se suceden durante el período de la adolescencia. La adolescencia como tiempo de conflictos, realidad o mito.



TEMA 36 Alteraciones del comportamiento y del carácter de la infancia y adolescencia. La personalidad del menor en riesgo social. Trastornos destructivos, del control de impulsos y la conducta. La inmadurez y la inseguridad como características del menor inadaptado.

TEMA 37. Trastorno disocial en la adolescencia. Teorías psicológicas, sociales y sociopsicológicas. Las pandillas. Psicología del grupo y las personas que lo integran. Tratamiento.

TEMA 38. Prevención de la inadaptación social infantil y juvenil desde un enfoque de intervención comunitaria.

TEMA 39. La familia como contexto del desarrollo humano: evolución social de la familia. Modelos de familia. Roles. Funciones de la familia. Programas de intervención en familia desde una perspectiva psicosocial.

TEMA 40 Detección del maltrato infantil. Concepto y tipos. Aspectos psicosociales y familiares del niño maltratado. La intervención del psicólogo. Ausencia o perturbación del grupo familiar.

TEMA 41. El abuso sexual infantil. Efectos a corto plazo del abuso sexual infantil. Modelos explicativos. Evaluación de los efectos del abuso sexual infantil. Los programas de intervención.

TEMA 42. Análisis de las necesidades de los menores. El interés superior del menor.

TEMA 43. El Servicio de Protección de Menores en Aragón: Marco jurídico, conceptual y administrativo. Características de la población destinataria. La detección, notificación y derivación, tipología y niveles de gravedad de las situaciones de desprotección infantil. Programas protectores de intervención. Recursos del sistema de protección. Medidas administrativas de protección. Registro de protección de menores. Distribución de competencias.

TEMA 44. El Servicio de Ayuda a domicilio. Definición, destinatarios, objeto. La intervención y participación del profesional de la psicología en el Servicio de Ayuda a domicilio.

TEMA 45. Servicio de alojamiento alternativo, Definición, objetivos, destinatarios. La intervención y participación del profesional de psicología en los servicios de alojamiento alternativo.

TEMA 46. Servicio de Intervención familiar. Objetivos y definición del servicio, destinatarios. La intervención y rol del profesional de la psicología en el Servicio de Intervención familiar

TEMA 47. El apego. Concepto, formación y evolución del apego. Separación y pérdida de las figuras de apego.

TEMA 48. Actuaciones comunitarias en la integración del menor en riesgo social. La incidencia de la educación en el desarrollo de la persona. Fases. Educación y autocontrol. El taller sociolaboral y su labor formativa.

TEMA 49. Inmigración y grupos sociales desfavorecidos. Tipos. Modelos de actuación psicosocial dentro de la Comunidad Autónoma.

TEMA 50. 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. Políticas LGTBIQ: Normativa en la Comunidad Autónoma de Aragón.

TEMA 51. La violencia de género en la unidad familiar. Ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género. Legislación aragonesa en la materia. Víctimas y agresores: Características e intervención psicológica.



TEMA 52. Programas de prevención e inclusión social, Intervención socioeducativa con colectivos en riesgo de exclusión. Rol del profesional de la psicología en el programa de prevención e inclusión social.

TEMA 53. Aspectos psicosociológicos del envejecimiento. Factores cognitivos y de personalidad. La jubilación. Las relaciones sociales. El ocio. Programas de intervención psicológica con personas mayores. La estrategia de Atención y Protección Social a las personas mayores en Aragón.

TEMA 54. Orientación y consejo psicológico a las personas mayores. Promoción de la autonomía. La conducta dependiente, factores relacionados e influencia del entorno. Evaluación de la conducta dependiente. El impacto psicológico de la institucionalización de las personas mayores. El maltrato a las personas mayores. El cuidador no profesional.

TEMA 55. Las Unidades de Salud Mental: su funcionamiento. Los Servicios de Salud Mental: principios, equipos y funciones. Servicios de atención a la salud mental en el territorio de la Comarca. El psicólogo como miembro de un equipo de Salud Mental.

TEMA 56. La sociedad. Las instituciones. El grupo. El proceso de socialización. Necesidad de pertenencia a grupos sociales. Organización y estructura de los grupos. Naturaleza y características de los grupos. Tipos de grupos. Dinámica de grupos: normas sociales, conformidad y desviación. Intervención y terapia.

TEMA 57. Habilidades sociales. Concepto. Componentes básicos. Programas de habilidades sociales.

TEMA 58. Desarrollo cognitivo. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.

TEMA 59. Desarrollo afectivo y social. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.

TEMA 60. Concepto de salud. Enfoque actual de los trastornos de salud. La promoción de la salud. Intervención psicológica y salud.

**ANEXO III**  
**FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

<b>CONVOCATORIA</b>		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

<b>TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS)</b>					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
<b>SUBTOTAL</b>					

<b>CURSOS DE FORMACIÓN</b>			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	PUNTOS
<b>SUBTOTAL</b>			

<b>TITULACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>SUBTOTAL</b>	

<b>TOTAL MERITOS</b>	
----------------------	--