

## **BASES ESPECÍFICAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PUBLICA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -CONCURSO OPOSICION-**

### **PROCESO SELECTIVO 1. PSI/CO**

Es objeto de este proceso selectivo la cobertura de UNA plaza de Psicólogo/a, en régimen de personal laboral fijo, grupo asimilado a A1/A2, de la plantilla de la Comarca de La Ribagorza.

La provisión de esta plaza se regirá por las Bases generales y por las siguientes Bases específicas.

#### **PRIMERA- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES**

Además de las condiciones generales recogidas en la Base general segunda, los aspirantes deberán estar en posesión del grado en psicología y/o titulación académica que habilite para el ejercicio de la profesión o titulación equivalente y el carnet de conducir clase B

#### **SEGUNDA- PROCESO SELECTIVO**

El procedimiento de selección será el concurso oposición, que se regirá por la Base General octava.

El proceso tiene dos fases diferenciadas:

La primera fase, de oposición incluirá pruebas de carácter teórico práctico sobre el desarrollo de las funciones del puesto a proveer y de acuerdo con el temario publicado en las presentes bases específicas.

La segunda fase de concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes en la forma prevista en la Base 8, apartado 3 de las Bases Generales.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar toda la documentación acreditativa dentro del plazo que al efecto se abrirá, de acuerdo con el punto 3 de la Base general 3.

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

De acuerdo con lo previsto en el punto 9 de la base general tercera, los aspirantes que no hayan sido propuestos para contratación, y hayan superado el proceso serán incorporados en la correspondiente bolsa de trabajo específica para cubrir temporalmente la plaza, todo ello de acuerdo con lo previsto en la Disposición adicional quinta de la Ley 20/201, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### TERCERA – 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 La Ribagorza. Organización y funcionamiento.
- 5- La Ley 39/2015. Especial referencia al administrado: Capacidad y representación, derechos del administrado, los actos jurídicos del administrado.
- 6- Legislación actual en materia de servicios sociales. Marco general y autonómico.
- 7- Los servicios sociales generales: definición, objetivos y programas.
- 8- La Ley 5/2009, de Servicios Sociales de Aragón. El catálogo de servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 9- Decreto 184/2016 por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros de servicios sociales de Aragón-
- 10- Decreto 66/2016 por el que se aprueba la Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón.
- 11- El Instituto Aragonés de la Mujer. Norma de creación. 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.
- 12- El papel del/a Psicólogo/a en las Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales



## Generales.

- 13- El trabajo interdisciplinar y multidisciplinar en los Centros de Servicios Sociales Generales.
- 14- El papel del/a Psicólogo/a en la atención a colectivos específicos en el ámbito de los Servicios Sociales Comunitarios.
- 15- 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.
- 16- Víctimas de violencia de género. Concepto, tipología y manifestaciones. 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.
- 17- Manifestaciones de violencia en el entorno familiar. Violencia intrafamiliar. Características psicológicas y situación personal de las víctimas y de los maltratadores. Indicadores de violencia. La intervención en crisis. La violencia vicaria. La violencia sexual.
- 18- Pruebas psicológicas para detectar malos tratos. El síndrome de Estocolmo doméstico en mujeres maltratadas y el Trastorno de Estrés Postraumático
- 19- Conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.
- 20- Drogas y adicciones: concepto, clasificación. II Plan autonómico de prevención de adicciones y otras conductas adictivas. Regulación sobre prevención y asistencia en materia de drogodependencias y adicciones y normas de desarrollo. Plan Comarcal de Prevención de Adicciones
- 21- Concepto de indicador psicosocial. Definiciones y tipologías de indicadores. Metodología de elaboración de un sistema de indicadores de cambio social. Límites de los indicadores.
- 22- La comunidad como unidad de acción. Concepto y características de la programación de la intervención comunitaria. Tipos y modalidades de los programas comunitarios. Diseño, administración, formación, participación y coordinación en los programas comunitarios.
- 23- La intervención psicológica ante la pobreza y la exclusión social. El plan individualizado de atención. Concepto y estructura. Criterios de evaluación Los programas de rentas mínimas. El papel del psicólogo/a en la implementación y desarrollo de los mismos.
- 24- La situación de Discapacidad: evolución del concepto, descripción y clasificación. Normativa en materia de discapacidad. Reconocimiento, declaración y clasificación del grado de discapacidad.
- 25- La atención a las personas con discapacidad: centros, servicios, ayudas y prestaciones. La inclusión y la participación de las personas con discapacidad.
- 26- Las personas mayores: aspectos biológicos, psicológicos y sociales. El Paradigma del Envejecimiento Activo. Atención y protección a las personas mayores en Aragón: Normativa, Recursos, Servicios, Programas y Prestaciones.
- 27- 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.
- 28- La intervención psicológica en situaciones de aislamiento personal y soledad no deseada en las personas mayores.



- 29- El papel del psicólogo/a en el ámbito de la Atención a la Dependencia.
- 30- 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.
- 31- 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.
- 32- 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.
- 33- 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.
- 34- Programas de asesoramiento y atención psicológica a jóvenes en el ámbito autonómico. Valoración psicológica en procesos de emancipación.
- 35- El proceso de la valoración de la idoneidad. La entrevista psicológica de valoración de idoneidad: objetivos, características, áreas a explorar.
- 36- 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. El duelo. Atención al interviniente: el estrés traumático secundario. Intervención estratégica: asesoramiento y organización de escenarios.
- 37- 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.
- 38- 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.
- 39- Grupos socioterapéuticos. Definición, tipología y diseño.
- 40- Atención psicológica en procesos de identificación de género y orientación sexual de las personas.
- 41- Atención psicológica a personas migrantes, refugiadas y solicitantes de asilo.
- 42- Trabajo psicológico con personas víctimas de discriminación. Tipología y características.
- 43- La influencia de las nuevas tecnologías en la comunicación. Protección de datos y de la intimidad de las personas.
- 44- Parentalidad positiva y políticas locales de apoyo a las familias. La conciliación familiar.
- 45- Estrés y salud. Componentes emocionales, cognitivos, fisiológicos y conductuales de la respuesta de estrés. Variables demográficas y disposicionales. Evaluación y manejo del estrés. El estrés en contextos laborales: el «Burnout» o Estrés Asistencial.

## **PROCESO SELECTIVO 2. EDS/CO**

Es objeto de este proceso selectivo la cobertura de DOS plaza de Educador/a social, en



régimen de personal laboral fijo, tiempo parcial, grupo asimilado a A2, de la plantilla de la Comarca de La Ribagorza.

La provisión de esta plaza se regirá por las Bases generales y por las siguientes Bases específicas.

## **PRIMERA- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES**

Además de las condiciones generales recogidas en la Base general segunda, los aspirantes deberán estar en posesión del grado en Educación Social o titulación equivalente y el carnet de conducir clase B

## **SEGUNDA- PROCESO SELECTIVO**

El procedimiento de selección será el concurso oposición, que se regirá por la Base General octava.

El proceso tiene dos fases diferenciadas:

La primera fase, de oposición incluirá pruebas de carácter teórico práctico sobre el desarrollo de las funciones del puesto a proveer y de acuerdo con el temario publicado en las presentes bases específicas.

La segunda fase de concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes en la forma prevista en la Base 8, apartado 3 de las Bases Generales.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar toda la documentación acreditativa dentro del plazo que al efecto se abrirá, de acuerdo con el punto 3 de la Base general 3.

El contenido funcional del puesto a proveer es el siguiente:

- Asesora, orienta e informa a las personas usuarias sobre los servicios sociales básicos que presta la institución;
- Detecta, diagnostica, prevé e informa de situaciones de riesgo social; Gestiona y desarrolla las acciones sociales, tales como el diagnóstico, las acciones preventivas, las intervenciones técnicas, las visitas a domicilio, los - programas, etc. que se ofrecen a las personas en situación de necesidad, desde una perspectiva socioeducativa;
- Atiende situaciones de urgencia social;
- Se coordina con equipos de trabajo de otras unidades vinculadas a su ámbito de especialización así como con instituciones externas;
- Recibe, analiza y deriva las demandas referentes a las necesidades sociales en la



atención directa a la persona usuaria;

- Atiende a las personas usuarias del servicio;
- Impulsa y participa en programas y proyectos comunitarios y programas transversales;
- Prepara informes y tramita expedientes en relación a las personas usuarias del servicio;
- Redacta memorias de actividades, estadísticas, documentos e informes relativos a su ámbito competencial;
- Gestiona y tramita ayudas con otras instituciones;
- Otras funciones de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

De acuerdo con lo previsto en el punto 9 de la base general tercera, los aspirantes que no hayan sido propuestos para contratación, y hayan superado el proceso serán incorporados en la correspondiente bolsa de trabajo específica para cubrir temporalmente la plaza, todo ello de acuerdo con lo previsto en la Disposición adicional quinta de la Ley 20/201, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### **TERCERA – TEMARIO ESPECÍFICO**

- 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 La Ribagorza. Organización y funcionamiento.
- 5- La Ley 39/2015. Especial referencia al administrado: Capacidad y representación, derechos del administrado, los actos jurídicos del administrado.
- 6- Legislación actual en materia de servicios sociales. Marco general y autonómico.
- 7- Los servicios sociales generales: definición, objetivos y programas. Sistema público de Servicios Sociales en Aragón.
- 8- La Ley 5/2009, de Servicios Sociales de Aragón. El catálogo de servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 9- Decreto 184/2016, de 20 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros de servicios sociales de Aragón
- 10- Decreto 66/2016, de 31 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de Servicios Sociales en Aragón
- 11- Orden CDS/1560/2018, de 30 de agosto, por el que se regula el Servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación.
- 12- Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características. El Educador/a Social en la Administración. El Educador Social en el Sistema de Servicios Sociales. Los modelos de acción e intervención aplicados a la Educación Social. Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social. La Educación Social como prevención y promoción de



la ciudadanía.

13- El perfil profesional del Educador y la Educadora Social: competencias y funciones. Colaboración y trabajo en red en centros de servicios sociales comunitarios. Código deontológico del Educador y la Educadora Social.

14- Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de diagnóstico. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención.

15- El informe socioeducativo: concepto, tipos y estructura. La redacción del informe. Consideraciones éticas en su elaboración.

16- Servicios de apoyo a la unidad de convivencia. Regulación. Fundamentación finalidad y objetivos. Papel del educador o educadora.

17- Ayudas básicas complementarias: Ayudas económicas familiares y de emergencia social. Papel del educador o educadora social.

18- La participación infantil y adolescente en el ámbito comunitario.

19- Violencia de género. Conceptos y tipos de violencia hacia la mujer. Sistemas de detección de la violencia y su prevención. Intervención educativa con mujeres e hijos/as víctimas de violencia.

20- La violencia filio-parental: definición, modelos explicativos, factores influyentes las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón.

21-El educador o educadora social en el ámbito familiar. Intervención y orientación educativa en familias en riesgo de exclusión social. El Plan de Intervención familiar.

22-Drogas y adicciones: concepto, clasificación. II Plan autonómico de prevención de adicciones y otras conductas adictivas. Regulación sobre prevención y asistencia en materia de drogodependencias y adicciones y normas de desarrollo.

23- Plan Comarcal de Prevención de Adicciones.

24-Intervención educativa con familias con menores en situación de riesgo. Finalidad, objetivos, personas destinatarias, criterios de inclusión

25-Intervención educativa con familias en procesos de reunificación familiar: Finalidad, objetivos, personas destinatarias, criterios de inclusión.

26- Coordinación intersectorial en atención y protección a la infancia. Niveles y recursos de atención a la infancia.

27-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.

28-La guía de actuación profesional. Diagnóstico y valoración, plan de intervención y gestión del caso. Recursos del sistema de protección. Medidas administrativas de protección. Competencias de los Centros de Servicios Sociales en materia de menores.

29-El colectivo de personas mayores. Tipos de problemáticas e intervención de la Educación Social.

30- Las personas con discapacidad. Servicios y recursos de apoyo en el ámbito de la discapacidad. El papel del educador y educadora social como prestadores de apoyo a las personas con discapacidad.

31- Educación social e interculturalidad. Intervención socioeducativa con personas inmigradas. Acción socioeducativa para la prevención de estereotipos, la discriminación y delitos de odio.



32-Absentismo escolar y su incidencia en el ámbito educativo, social y personal. Normativa reguladora sobre el absentismo escolar. Instituciones y organismos con competencia en materia de absentismo escolar.

33- Ámbito de coordinación interadministrativa del Educador/a Social de Servicios Sociales Generales con otros sistemas de protección social. El papel del Educador/a social en los Centros Educativos.

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

35-El desarrollo evolutivo en los diferentes ámbitos: motor, cognitivo, lingüístico, afectivo y social. Alteraciones en el desarrollo.

36- La discapacidad intelectual. Concepto, etiología y clasificación. Aspectos diferenciales en las distintas áreas del desarrollo. Programas de intervención en la discapacidad intelectual. Desarrollo de las diferentes áreas de habilidades adaptativas.

37- Exclusión e inclusión social. Concepto y metodologías de intervención. Intervención socioeducativa con colectivos en riesgo de exclusión. Programas de prevención y especializados desde los servicios sociales dirigidos a colectivos en exclusión social o en riesgo de exclusión social.

38-Evaluación de programas. Concepto y necesidad de la evaluación de programas. Instrumentos útiles de evaluación en Servicios Sociales. Evaluación de proyectos educativos. Indicadores. Procedimientos y tipos de evaluación

39-La observación y recogida de datos. Sistematización de la observación. Elaboración de instrumentos. La innovación en el ámbito de la Educación Social.

40- La entrevista: metodología. Los informes. Tipos de Informes. El informe socioeducativo y/o técnico.

### **PROCESO SELECTIVO 3. MDEP/CO**

Es objeto de este proceso selectivo la cobertura de UNA plaza de Monitor deportivo, en régimen de personal laboral fijo discontinuo, tiempo parcial, grupo asimilado a C2, de la plantilla de la Comarca de La Ribagorza.

La provisión de esta plaza se regirá por las Bases generales y por las siguientes Bases específicas.

#### **PRIMERA- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES**

Además de las condiciones generales recogidas en la Base general segunda, los aspirantes deberán estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente y el carnet de conducir clase B

#### **SEGUNDA- PROCESO SELECTIVO**

El procedimiento de selección será el concurso oposición, que se regirá por la Base General





octava.

El proceso tiene dos fases diferenciadas:

La primera fase, de oposición incluirá pruebas de carácter teórico práctico sobre el desarrollo de las funciones del puesto a proveer y de acuerdo con el temario publicado en las presentes bases específicas.

La segunda fase de concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes en la forma prevista en la Base 8, apartado 3 de las Bases Generales.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar toda la documentación acreditativa dentro del plazo que al efecto se abrirá, de acuerdo con el punto 3 de la Base general 3.

El contenido funcional del puesto a proveer es el siguiente:

- Prepara e imparte las actividades dirigidas que ofrecen los Servicios Deportivos de la Comarca;
- Desarrolla los programas establecidos instruyendo y acompañando a las personas usuarias en la realización de las actividades o de las tareas a desarrollar
- Supervisa el mantenimiento de las instalaciones y de los materiales y equipos utilizados para la realización de dichas actividades;
- Ofrece apoyo operativo en la organización de actos y actividades de naturaleza deportiva;
- Vela por la seguridad y salud en su puesto de trabajo utilizando adecuadamente los equipos relacionados con su actividad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales;
- Otras funciones de carácter similar relacionadas con su puesto de trabajo que le sean asignadas por sus superiores.

De acuerdo con lo previsto en el punto 9 de la base general tercera, los aspirantes que no hayan sido propuestos para contratación, y hayan superado el proceso serán incorporados en la correspondiente bolsa de trabajo específica para cubrir temporalmente la plaza, todo ello de acuerdo con lo previsto en la Disposición adicional quinta de la Ley 20/201, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### **TERCERA – TEMARIO**

- 1- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales.
- 2- La Comarca. La Ley 2/2002 de creación de la Comarca de La Ribagorza. Organización y funcionamiento.
- 3- La Ley 39/2015. Especial referencia al administrado: Capacidad y representación, derechos del administrado, los actos jurídicos del administrado.



- 4- Concepto de educación física, ejercicio físico, actividad física y deporte. Generalidades de la Educación Física
- 5- Anatomía y fisiología del cuerpo humano. Biomecánica del ejercicio.
- 6- Primeros auxilios en el ámbito de la actividad física y deportiva
- 7- Rutinas de entrenamiento.
- 8- Estructuración y desarrollo de la sesión de entrenamiento.
- 9- Psicomotricidad. Definición.
- 10- Conductas motrices de base,
- 11- La actividad física y deportiva en la edad escolar.
- 12- Actividad física y deportiva para personas con discapacidad.
- 13- Actividad física y deportiva para personas mayores
- 14- Actividades físico-recreativas para la animación.
- 15- Las actividades colectivas. Programación,
- 16- Estructura de una clase de actividades dirigidas. Tipos de sesiones.
- 17- Coreografías. Diseño, interpretación y ejecución de secuencias y composiciones coreográficas colectivas con soporte musical.
- 18- Metodología. Programación, dirección y dinamización de actividades dirigidas con soporte musical.
- 19- Ciclo indoor. Metodología, estructura y componentes básicos. La bicicleta y otros aspectos relacionados con ella.
- 20- Ejercicios acuáticos con soporte musical. Metodologías y objetivos. La piscina y los recursos materiales.

#### **PROCESO SELECTIVO 4. SAD/CO**

Es objeto de este proceso selectivo la cobertura de DIEZ plazas de Auxiliar de ayuda a domicilio, en régimen de personal laboral fijo, tiempo parcial, grupo asimilado a AP, de la plantilla de la Comarca de La Ribagorza.

La provisión de esta plaza se regirá por las Bases generales y por las siguientes Bases específicas.

#### **PRIMERA- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES**

Además de las condiciones generales recogidas en la Base general segunda, los aspirantes deberán estar en posesión del carnet de conducir clase B

#### **SEGUNDA- PROCESO SELECTIVO**



El procedimiento de selección será el concurso oposición, que se regirá por la Base General octava.

El proceso tiene dos fases diferenciadas:

La primera fase, de oposición incluirá pruebas de carácter teórico práctico sobre el desarrollo de las funciones del puesto a proveer y de acuerdo con el temario publicado en las presentes bases específicas.

La segunda fase de concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes en la forma prevista en la Base 8, apartado 3 de las Bases Generales.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar toda la documentación acreditativa dentro del plazo que al efecto se abrirá, de acuerdo con el punto 3 de la Base general 3.

El contenido funcional del puesto a proveer es el siguiente:

- Realiza trabajos asistenciales que no requieren conocimientos técnicos especializados en el domicilio de las personas beneficiarias de este servicio;
- Lleva a cabo tareas domésticas cotidianas dirigidas al apoyo de la autonomía personal relacionadas con la alimentación, vestimenta, mantenimiento y adecuación de la vivienda, etc..;
- Presta apoyo en las tareas de carácter personal que recaen sobre la propia persona dependiente o en situación de vulnerabilidad, como por ejemplo la higiene personal, ayuda para vestirse, alimentarse, apoyo a la movilidad, compañía fuera y dentro del domicilio, etc.;
- Fomenta los hábitos de conducta y adquisición de habilidades básicas;
- Realiza tareas asistenciales de acuerdo con las instrucciones y recomendaciones de los profesionales sanitarios competentes;
- Otras tareas de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

De acuerdo con lo previsto en el punto 9 de la base general tercera, los aspirantes que no hayan sido propuestos para contratación, y hayan superado el proceso serán incorporados en la correspondiente bolsa de trabajo específica para cubrir temporalmente la plaza, todo ello de acuerdo con lo previsto en la Disposición adicional quinta de la Ley 20/201, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### **TERCERA – TEMARIO ESPECÍFICO**

- 1- La Comarca. La Ley 12/2002 de creación de la Comarca de La Ribagorza. Organización y funcionamiento.
- 2- Los servicios sociales. El Servicio de ayuda a domicilio. El auxiliar de ayuda a domicilio.
- 3- Intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de



atención socio-sanitaria: Higiene y atención sociosanitaria domiciliaria, Plan de cuidados personalizado, Movilización de personas dependientes, Administración de medicamentos, Apoyo en la ingesta, Primeros Auxilios.

4- Intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria: Preparar y mantener el espacio y mobiliario domiciliario, acompañar al usuario/a en la realización de gestiones para su desenvolvimiento diario y en el acceso a servicios y recursos, acompañar al usuario/a en la realización de las actividades de estimulación física, cognitiva, relacional y de ocio, desarrollar intervenciones que favorecen la autonomía, comunicación y relaciones sociales del usuario/a, detectando situaciones potenciales de deterioro.

5- Actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial: actividades de limpieza del domicilio, clasificación y uso de productos de limpieza e higiene, la realización de menús según necesidades nutricionales, control de estado de alimentos, seguridad domiciliaria, fomento de la participación de usuarios en la realización de Actividades de la Vida diaria

## Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

### 9.1 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 en dos horarios diferentes y dejando constancia documental de los mismos. En caso de que los integrantes de la bolsa soliciten el uso del correo electrónico como sistema de llamamiento, éste sustituirá al telefónico.

Una vez realizado el llamamiento, el candidato deberá responder mediante comunicación escrita la aceptación o renuncia en el plazo de dos días hábiles. Atendiendo la causa que motive el llamamiento podrá establecerse un plazo de respuesta mayor.

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 aproximada
3. Jornada y distribución
4. Fecha de inicio
5. Remuneración
6. Centro de trabajo

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, el miembro de la Bolsa será el 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 por parte del miembro de la Bolsa no causará responsabilidad a la Comarca de La Ribagorza.

### **9.2.- 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 el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia y serán penalizados con seis meses de exclusión de la misma, salvo los siguientes supuestos.

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 el interesado, 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.
4. Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad, sin que todavía se haya indiciado la relación laboral o funcionaria y que dicho inicio esté previsto en un plazo máximo de quince días naturales.
5. Que la oferta de trabajo se realice para un centro de trabajo distante en treinta minutos del domicilio habitual del aspirante. A estos efectos se considerará domicilio habitual el indicado en este proceso o comunicación expresa posterior.

En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, deberá justificarse en el plazo de quince días naturales, mediante documento que acredite la circunstancia que motiva la renuncia. De no presentarse dicha justificación en el plazo señalado se penalizará con la exclusión de la bolsa de trabajo.

El aspirante que renuncie la oferta de trabajo y presente la justificación en el plazo indicado, quedará en la bolsa como “no disponible” hasta la fecha que conste en el indicado justificante como fecha de finalización de la situación.

Cuando un empleado, integrante de la bolsa de trabajo, interrumpa voluntariamente su contrato será penalizado con seis meses de exclusión de la bolsa.

En el supuesto de que un empleado cese como consecuencia de un expediente disciplinario dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo.

Los integrantes de la bolsa podrán solicitar en cualquier momento información sobre el lugar que ocupan en dicha bolsa, teniendo en cuenta los contratos y nombramientos que se hayan formalizado y las penalizaciones realizadas.

En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento indicados en la solicitud, así como de la situación en la bolsa, será el aspirante el responsable de comunicar por escrito dicha variación.

El incumplimiento de la obligación del aspirante de actualizar sus datos no causará responsabilidad a la Entidad y el llamamiento se considerará válido a todos los efectos.

### **9.3.- Vigencia**

Esta Bolsa de Trabajo permanecerá vigente por un plazo máximo de dos años y podrá prorrogarse antes de su finalización mediante resolución expresa, por un plazo superior a dos años. Todo ello sin perjuicio de que pudiera ser expresamente derogada en



cualquier momento por el órgano competente, o por resolución de un nuevo proceso selectivo para el mismo puesto de trabajo.

## Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que las precedentes Bases han sido aprobadas por acuerdo del Consejo Comarcal, adoptado en sesión de 24 de noviembre de 2022. Doy fe.

