

**CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A
INTERINO/A EN LA CATEGORIA DE PSICOLOGO ESPECIALISTA EN
PSICOLOGIA CLÍNICO PARA EJECUCION DE PROGRAMA PARA EL
PLAN MUNICIPAL DE DROGAS.**

Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos núm. 2022004747 de fecha 4 de octubre de 2022 por la que se dispone:

“Concluido el plazo para formular alegaciones al borrador de criterios de selección para efectuar nombramiento como funcionario interino por ejecución de Programa en la categoría de Psicólogo especialista en Psicología Clínica para el Plan Municipal de Drogas, presentados en la Mesa General de Negociación celebrada el día 28 de julio de 2022, sin tener constancia en Recursos Humanos de la presentación por parte de las Secciones Sindicales de alegaciones a los mismos, según se informó en la sesión del día 28 de septiembre de 2022.

En virtud de las atribuciones que me han sido delegadas mediante la Resolución de la Alcaldía Presidencia número 6500/2021, de 15 de diciembre, y el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 17 de diciembre de 2021. Esta Concejalía delegada RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar los criterios de selección para el nombramiento como funcionario interino en la categoría de Psicólogo especialista en Psicología Clínica para ejecución de Programa para el Plan Municipal de Drogas, habiendo sido sometidos a negociación en el seno de la Mesa General de Negociación en sesiones de 28 de julio y 28 de septiembre de 2022, sin tener constancia en Recursos Humanos de alegación alguna, con el siguiente tenor literal:

**CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO
INTERINO POR EJECUCIÓN DE PROGRAMA EN LA CATEGORÍA DE PSICOLOGO
ESPECIALISTA EN PSICOLOGÍA CLÍNICA PARA EL PLAN MUNICIPAL DE DROGAS**

OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto del presente proceso la convocatoria para proceder al nombramiento como personal interino, con una duración no superior a tres años para la ejecución de programa de carácter temporal, a fin de dar cumplimiento al Convenio entre el Ayuntamiento de Alcalá de Henares y el Servicio Madrileño de Salud para la gestión de un Centro de Tratamiento de Adicciones (CTA) de cuatro plazas de Psicólogo Especialista en Psicología Clínica.

NÚMERO DE PLAZAS. 4

REQUISITOS. Además de los señalados en la base segunda de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares. (BOCM. Núm. 222 de 18 de septiembre de 2009), deberá estar en posesión, o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias la titulación oficial de Psicólogo/a Especialista en Psicología Clínica, otorgada por el Ministerio de Educación, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, por el que se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada., titulación otorgada únicamente mediante la formación en el Programa de Psicólogo Interno y Residente (PIR) o mediante la homologación correspondiente según el Real Decreto 2490/1998, de 20 de noviembre, por el que se crea y regula el título oficial de Psicólogo Especialista en Psicología Clínica.

Recursos Humanos

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

DERECHOS DE EXAMEN. Conforme a lo dispuesto en el art. 5 de la Ordenanza Fiscal Nº 30 /2022, reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, el importe será de treinta y un euros (31 €). El pago íntegro de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe de la tasa se hará efectivo mediante autoliquidación y se efectuará en el documento generado en formato PDF establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares y que estará a disposición de la persona aspirante, en la Sede Electrónica Municipal, en el enlace Autoliquidaciones, pudiendo realizarse el pago de cualquiera de las siguientes maneras:

- Pago físico en las entidades bancarias colaboradoras que figuran en el impreso de Autoliquidación, presentando en ellas el documento generado en PDF y que podrá obtenerse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (Autoliquidaciones)
- Pago on-line. A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, en el enlace Pago Tributos On-line (<https://sede.ayto-alcaladehenares.es/web/guest/pago-electronico-tpv>), una vez cumplimentado el formulario generando el documento objeto del pago (Autoliquidaciones).

En el abono de los derechos de examen deberá constar el nombre y apellidos de la persona aspirante, el importe y la indicación de la plaza “Psicólogo Clínico. Plan Municipal de Drogas”.

Como excepción, tendrán una bonificación del 100% de la cuota de la tasa las personas que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 6 de la referida Ordenanza Fiscal. Para la aplicación de esta bonificación se deberá aportar certificación de desempleo emitida por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la inadmisión del aspirante al proceso; no procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión o inadmisión a la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación de la persona interesada a las pruebas selectivas.

SOLICITUDES. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo, presentarán su solicitud conforme al modelo normalizado que será facilitado en el Ayuntamiento o mediante descarga en la página web municipal (<https://recursoshumanos.ayto-alcaladehenares.es/tramites>).

Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento/Trámites/Catalogo de trámites/Ámbito de Recursos Humanos/Participación en procesos selectivos.

Las solicitudes se dirigirán a la Concejalía de Recursos Humanos, y podrán ser presentadas:

- A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (<https://sede.ayto-alcaladehenares.es>).
- Por cualquier otro medio establecido en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todo caso, el escrito de solicitud consignará que son ciertos los datos contenidos en el mismo y que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Se publicará además la convocatoria en la Sede Electrónica Municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Recursos Humanos

A la instancia que deberá ir firmada por la persona aspirante obligatoriamente se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte en vigor o documento equivalente para las personas no nacionales.
- b) Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen o Impreso de Autoliquidación en la que se refleje la bonificación del 100% en su caso. Tendrán una bonificación del 100% de la cuota de la tasa las personas que figuren como demandantes de empleo (No demandante con mejora de empleo) con una antigüedad mínima de 6 meses consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- c) Los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen (originales o fotocopias) en relación con los baremos que figuran en el respectivo anexo. El tribunal calificador decidirá sobre la suficiencia de los documentos. En todo caso cuando se trate de acreditar experiencia profesional, además de la documentación que el/la aspirante considere oportuna, deberá adjuntar Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, aportando así mismo los contratos de trabajo correspondientes. Los servicios prestados al Ayuntamiento de Alcalá de Henares que se hagan constar en la instancia se acreditarán por Recursos Humanos.

Los méritos serán aportados, en cada proceso selectivo, de conformidad con lo que establezcan las bases específicas de la convocatoria, no siendo necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del o la interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal de selección o los órganos competentes del Ayuntamiento puedan requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo establecido conforme a las bases específicas de la convocatoria.

- d) Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado.

Los datos de carácter personal recabados, serán tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos (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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares como responsable e incorporados al tratamiento “Provisión de Puestos de Trabajo”, cuya finalidad es la Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatoria. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y no se prevén transferencias de datos y sólo se llevarán a cabo las comunicaciones de datos legalmente establecidas. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Usted podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición, conforme a la información disponible en la Política de Privacidad <https://www.ayto-alcaladehenares.es/politica-de-privacidad/> ante el Ayuntamiento de Alcalá de Henares, Plaza de Cervantes, 12, 28801 Alcalá de Henares o en la dirección de correo dpd@ayto-alcaladehenares.es

Conforme a lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, quienes precisen en el desarrollo del proceso selectivo de adaptaciones y ajustes razonables para la realización de las pruebas, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación. Al órgano de selección le corresponderá resolver sobre la concesión o denegación de las adaptaciones

Plaza de Cervantes, 12- 28801 ALCALÁ DE HENARES. Telf. 91 888 33 00. E mail recursoshumanos@ayto-alcaladehenares.es

Recursos Humanos

solicitadas, en los términos previstos en el texto de condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio de este Ayuntamiento.

ADMISION EXCEPCIONAL DE ASPIRANTES. Si algún/a aspirante no figurará en la lista de excluidos/as ni en la de admitidos/as, el tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización del ejercicio, siempre que el mismo se persone ante el tribunal el día señalado para la celebración del primer ejercicio, acreditando documentalmente: la presentación de la instancia mediante copia de la misma sellada en el plazo legalmente establecido, justificante del abono de los derechos de examen e impreso de la reclamación por no figurar en la citada relación. El tribunal, resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que mediante comparecencia puedan presentarse por los/las aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas. Remitiendo al órgano competente para resolver, el acta correspondiente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo tribunal para su conocimiento y efectos, notificándoselo a los/las interesados/as.

SISTEMA DE SELECCIÓN. El sistema de selección será el de concurso oposición libre.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- **FASE DE CONCURSO.** Que no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en el Anexo I.

La calificación de la fase de concurso será posterior a la fase de oposición, procediéndose únicamente a la valoración de aquellos méritos alegados por quienes hayan superado la fase de oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en el concurso podrá aplicarse para superar la prueba de oposición.

CALIFICACION FASE CONCURSO. La calificación definitiva del concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación del baremo de méritos establecido. No pudiendo superar la puntuación máxima de 8 puntos.

- **FASE DE OPOSICIÓN.** Consistirá en la realización de los ejercicios que se indican a continuación, ejercicios obligatorios y con carácter eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de cien preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de cien minutos, que versarán sobre la totalidad del contenido del programa que figura en el Anexo II, y que el tribunal elaborará con carácter previo o inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuestas, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesaria obtener una puntuación mínima de cinco puntos para superarlo. El tribunal calificador, antes de la realización del ejercicio determinará el nivel mínimo de preguntas netas correctas al que se otorgará la puntuación mínima de 5 puntos, no pudiendo ser en ningún caso inferior a 50 preguntas netas. Inmediatamente antes de la celebración del ejercicio se comunicará a los aspirantes el número mínimo de preguntas netas

Recursos Humanos

correctas que el tribunal ha considerado necesarias para obtener una puntuación de 5 puntos en el ejercicio y considerarse por tanto superado el mismo.

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, un supuesto de carácter teórico-práctico relacionado con las materias del programa que figura como Anexo II a la convocatoria y con las funciones a desempeñar, que elaborará y planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. El tribunal queda facultado para establecer el nivel mínimo que será necesario para otorgar una puntuación de 5 puntos.

El tribunal podrá acordar convocar a los aspirantes a la lectura y defensa del ejercicio en sesión pública pudiendo proceder a realizar cuantas preguntas considere necesarias para determinar el grado de adecuación de la solución propuesta y de las funciones inherentes a la plaza.

El tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, en cuyo caso deberá hacerlos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los aspirantes.

ENTREVISTA. Los candidatos que hayan superado los dos ejercicios eliminatorios serán convocados a la realización de una entrevista personal que no tendrá carácter eliminatorio y versará sobre el curriculum vitae de los aspirantes así como sobre las cuestiones que determine el tribunal calificador en relación con la plaza y el puesto a desempeñar. La entrevista tendrá una puntuación de 1 punto.

CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en el primer ejercicio, en el segundo ejercicio y en la entrevista personal, teniendo en cuenta que en los ejercicios eliminatorios deberán haber obtenido una calificación mínima de 5 puntos para considerarse superados y, consecuentemente, formar parte de la calificación de la fase de oposición.

CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO. La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de la calificación total obtenida en la fase de oposición y de la valoración de méritos del concurso que será aplicada únicamente, una vez superadas todas las pruebas de la oposición, al alcanzar los/las aspirantes el nivel mínimo suficiente de acuerdo con lo establecido en la convocatoria. Resultando, en consecuencia que únicamente superarían el proceso selectivo las personas aspirantes con mayor suma total de puntuación ordenada de mayor a menor.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por las personas aspirantes en la oposición se seguirán los siguientes criterios para resolverlos por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (prueba práctica)
- b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio
- c) Sorteo

LISTA DE ESPERA. Conforme a lo dispuesto en el texto de condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (Junta de Gobierno Local de fecha 8 de mayo de 2012, corrección de errores de 12 de junio de 2012), a partir de esta convocatoria podrá constituirse por la Concejalía de Recursos Humanos, lista de espera para futuras necesidades de contratación de personal laboral temporal o nombramiento como personal funcionario interino, Plaza de Cervantes, 12- 28801 ALCALÁ DE HENARES. Telf. 91 888 33 00. E mai l recursoshumanos@ ayto-alcaladehenares.es

Recursos Humanos

integrada por aquellas personas aspirantes que no resulten seleccionados, ordenada de mayor a menor puntuación, en función de la puntuación total obtenida por las personas aspirantes en el proceso, y con carácter general, de acuerdo a los siguientes criterios por orden de prioridad:

- a) Superar el proceso selectivo.
- b) Superar la totalidad de las pruebas de la fase de oposición
- c) Superar el primer ejercicio

Dicha lista de espera sustituye y deja sin efecto a cuantas listas de espera pudieran existir con anterioridad para nombramientos interinos o contrataciones temporales como Psicólogo Clínico.

De conformidad con la normativa vigente para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece un límite temporal de vigencia de la lista de espera que pudiera derivar de la presente convocatoria, determinándose como duración máxima tres años, a contar desde la fecha en que resulte activada, mediante la incorporación al puesto del primer aspirante que conforme la lista definitiva o hasta la aprobación de nuevas listas surgidas a partir de procesos selectivos de acceso a la Función Pública del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

TRIBUNAL CALIFICADOR. De conformidad con lo dispuesto en el RD legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y la normativa reglamentaria de aplicación, así como el Acuerdo de Condiciones de Trabajo del personal funcionario al servicio de este Ayuntamiento, el tribunal estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, la designación de los miembros incluirá la de sus respectivos suplentes, quedando compuesto de la siguiente manera:

Presidente.- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Corporación.

Secretario.- El Secretario-Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o funcionario que le sustituya.

Vocales.- Tres funcionarios/as de carrera designados/as por la Corporación.

Como personal observador, con voz pero sin voto, podrá asistir un miembro designado por la Junta de Personal.

El tribunal calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar los criterios de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Por razón de las circunstancias del proceso selectivo, que así lo aconsejaren el tribunal podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas considere oportuno. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz y sin voto. Así mismo, podrá valerse de la actuación de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

LEGISLACIÓN APLICABLE. En todo lo no previsto en los presentes criterios será de aplicación lo previsto en las Bases Generales por las que han de regirse los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares (BOCM Núm. 222 de 19 de septiembre de 2009); en la normativa legal vigente de aplicación. Así mismo será de aplicación lo previsto en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Los presentes criterios solo podrán ser modificados con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

ANEXO I
BAREMO DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual a la plaza convocada, tanto en régimen funcionarial como laboral, desempeñando funciones propias de la plaza, en programas asistenciales de la Red de Adicciones y Salud Mental. Centro de Atención Integral a Drogodependientes (CAID)
 - En la Administración Local 0,50 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 3 puntos. Los servicios prestados en este Ayuntamiento que se hagan constar en la instancia serán acreditados por Recursos Humanos.
 - En otras Administraciones a razón de 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses con un máximo de 1 punto.
- Experiencia en la empresa privada en puesto de trabajo que desempeñe funciones similares a las propias de la plaza convocada, y Grupo de cotización 01, o experiencia como profesional libre (Régimen de Autónomos o en la Mutualidad correspondiente en su caso) en la profesión de Psicólogo Clínico 0,15 puntos por cada año o fracción superior a seis meses con un máximo de 1 punto.
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares en cualquier plaza tanto de régimen funcionarial como con contrato laboral 0,15 puntos por cada año o fracción superior a seis meses con un máximo de 0,50 puntos.

La experiencia laboral en la Administración se acreditará necesariamente mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral, aportando así mismo el nombramiento o contrato de trabajo o certificación expedida por el órgano con competencia en materia de personal, dónde conste la denominación del puesto de trabajo, con expresión del tiempo que se ha desempeñado, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica mantenida en el desempeño del mismo.

El tribunal calificador tendrá potestad para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la categoría profesional del aspirante.

Los servicios prestados en calidad de funcionario o personal laboral en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la Secretaría u órgano competente de cada Administración para la expedición de los mismos.

El ejercicio libre de la profesión deberá acreditarse mediante certificación o documento similar expedido por el correspondiente colegio profesional con expresión de los periodos en los que el solicitante ha estado colegiado como ejerciente; de igual modo podrá acreditarse mediante la correspondiente certificación o documento similar en lo que se refiere al alta, cotización y periodo de permanencia en el régimen de autónomos así como documentación complementaria que acredite suficientemente que la profesión ejercida en el régimen de autónomo es la correspondiente a la plaza convocada.

B) FORMACIÓN

- Por la asistencia y superación de actividades de formación y perfeccionamiento profesionales relacionadas directamente con las funciones y actividades a desarrollar en el puesto, en concreto con la educación sanitaria, adicciones y salud mental, organizadas o impartidas por la Administración Pública, Universidades, centros oficiales de formación de empleados públicos (INAP, FEMP...), Colegios Oficiales, o cursos impartidos al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, o por las Organizaciones Sindicales, con un máximo total de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - ✓ Hasta 20 horas 0,10 puntos.
 - ✓ De 21 a 50 horas 0,20 puntos

Recursos Humanos

- ✓ De 51 a 80 horas 0,30 puntos
- ✓ De 81 a 150 horas 0,40 puntos
- ✓ De 151 a 300 horas 0,50 puntos
- ✓ Más de 300 horas 1 punto.
- Por la participación como docente en acciones formativas organizadas o acreditadas por organismos o centros públicos y centros universitarios relacionados con las funciones propias del puesto 0,25 puntos por cada uno de ellos hasta un máximo de 0,50 puntos.
- Por la publicación de trabajos científicos y de investigación, relacionados con la plaza en revistas o publicaciones especializadas 0,50 puntos con un máximo de 0,50 puntos.

En todo caso, serán valorados los cursos que sean valorables de acuerdo con este apartado, y cuya materia verse sobre Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad de Género.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejados el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada ni aquella en la que no conste el número de horas docentes. Podrá acreditarse la formación mediante la verificación electrónica correspondiente siempre que se haga constar por el interesado en la instancia y el tribunal pueda acceder libremente y sin ninguna dificultad a efectos de comprobación del título a la sede electrónica que se trate.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el art. 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Las actividades formativas se valorarán teniendo en cuenta su denominación con independencia del número total de horas que aparezca en los enunciados o descripción, así los cursos serán cursos, los congresos serán congresos y no cursos y las jornadas, jornadas y no serán cursos, ni congresos.

C) ASPECTOS SOCIALES

- Mujer víctima de violencia de género 0,25 puntos.
- Persona mayor de 45 años parada de larga duración (más de 3 años continuados) 0,25 puntos.

**ANEXO II
PROGRAMA****MATERIAS COMUNES**

1. El Estado social y democrático de derecho. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
3. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras.
4. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Recursos Humanos

5. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
6. La Administración Local en la Constitución. Legislación sobre régimen local. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Los municipios de gran población. Las competencias municipales. Los servicios mínimos.
7. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
8. La organización del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (I). El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones del Pleno. El Secretario General del Pleno y el Secretario-Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.
9. La organización del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (II). Los Distritos: organización y competencias. Los organismos públicos y las entidades públicas empresariales. La Administración del Ayuntamiento de Alcalá de Henares: la organización y estructura de las Áreas de Gobierno, la Asesoría Jurídica, la Intervención General y la Tesorería Municipal. El personal directivo.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Disposiciones generales de la Ley 5/2002, de 27 de junio sobre Drogodependencias y otros trastornos adictivos
2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
3. Estrategia Nacional sobre Adicciones 2017-2024
4. Conceptos fundamentales en drogodependencias: prevención y tratamiento.
5. Factores de riesgo en el consumo de sustancias
6. Factores de protección en el consumo de sustancias
7. Recursos asistenciales de la red de adicciones de la Comunidad de Madrid.
8. Recursos municipales relacionados con los programas de tratamiento en adicciones.
9. Prevención de drogodependencias en el ámbito municipal
10. Composición y funciones de los equipos asistenciales de los CAID
11. Modelo de atención integral en adicciones
12. Evaluación psicológica en adicciones.
13. La intervención psicológica en el proceso de atención integral en los CAID
14. Intervención familiar en el tratamiento de las adicciones
15. Género y adicciones
16. Menores y adicciones
17. Clasificación del Manual de diagnóstico y estadísticos de trastornos mentales DSM-5: trastornos relacionados con sustancias y adictivos.
18. Trastorno por consumo de alcohol
19. Trastorno por consumo de cannabis
20. Trastornos relacionados con alucinógenos
21. Trastorno por consumo de opiáceos
22. Trastorno por consumo de sedantes, hipnóticos o ansiolíticos.
23. Trastorno por consumo de estimulantes
24. Trastornos relacionados con nicotina
25. Conceptos de gravedad y remisión
26. Adicciones conductuales: juego patológico y adicciones tecnológicas.
27. Adicciones y patología dual
28. Trastornos depresivos y de ansiedad
29. Trastornos de la personalidad

Recursos Humanos

30. Espectro de la esquizofrenia y otros trastornos psicóticos
31. Disminución del riesgo y reducción del daño
32. Adicciones y aspectos legales. Adicciones y población sin hogar.
33. Prevalencia del consumo de drogas en la población.
34. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. Marco de obligaciones y responsabilidades.
35. Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
36. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 17/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

SEGUNDO.- Proceder a la convocatoria del proceso selectivo, con la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en la Sede Electrónica Municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, haciéndose constar que el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el proceso será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOCM.

Del presente decreto deberá darse cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Lo manda y firma la Concejala Delegada de Recursos Humanos Dña. Rosa Alicia Gorgues Pinet, lo que yo, D. Ángel de la Casa Monge, Secretario-Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y de la Asesoría Jurídica, a los solos efectos de fe pública, certifico.”

Alcalá de Henares, 28 de octubre de 2022.

DIRECCIÓN DE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN.