	<b>CONVOCATORIA DE TRASLADO EN LA CATEGORÍA DE RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACION SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA</b>		
	CTFSCLM01-2026	15/04/2026	Página: 1 de 7

## CONVOCATORIA DE TRASLADO EN LA CATEGORÍA DE RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACION SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA

Existiendo la necesidad de cubrir una plaza **de responsable de departamento de personas y gestión del talento** en los Servicios Centrales de la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha, en virtud de la competencia que me confiere el artículo 26 de los Estatutos de la Fundación, **DISPONGO** aprobar esta convocatoria de **TRASLADO**, con arreglo a las siguientes

### BASES:

#### PRIMERA: PLAZA OFERTADA


El traslado se convoca para la provisión de **una plaza** en la categoría profesional de **Responsable de Departamento** para coordinar el **Departamento de personas y gestión del talento** con las siguientes características:

Código plaza	Nivel	Nº Plazas	Categoría profesional	Centro de trabajo
SSC08TO	0	1	Responsable Departamento	Servicios Centrales

- **Jornada semanal:** 35 horas (Contrato a tiempo completo)
- **Retribuciones salariales (14 pagas):**

Concepto	Salario mensual
<b>Salario base</b>	4.074,16 €
<b>Nivel de disponibilidad</b>	176,49 €

El puesto de trabajo de **responsable de Departamento de personas y gestión del talento** dependerá orgánicamente de la Dirección de la Fundación, y tendrá como competencia general *liderar la gestión integral del talento y de las personas de la Fundación, asegurando entornos de trabajo saludables, equitativos y eficientes, que favorezcan el desarrollo profesional y la excelencia en el servicio.*

 Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha	CONVOCATORIA DE TRASLADO EN LA CATEGORÍA DE RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACIÓN SOCIOSANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA		
	CTFSCLM01-2026	15/04/2026	Página: 2 de 7


Las funciones principales del puesto son las siguientes:

- Colaborar en la planificación y diseño de las políticas de gestión de personas y del talento de la Fundación y garantizar la ejecución de las mismas.
- Coordinar los procesos de selección, formación, evaluación del desempeño, planificación de plantillas y desarrollo profesional.
- Impulsar el plan de igualdad y la prevención de riesgos laborales desde el enfoque psicosocial.
- Supervisar el clima laboral, promover el bienestar emocional y gestionar los conflictos.
- Aplicar herramientas tecnológicas y analíticas en la gestión de recursos humanos.
- Gestionar las relaciones laborales y la interlocución con la representación legal del personal.
- Liderar proyectos estratégicos de transformación organizacional.

## **SEGUNDA: REQUISITOS GENERALES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.**

En la presente convocatoria de traslado podrá participar el personal que ocupe una plaza con carácter indefinido, tras haber superado el correspondiente proceso selectivo en la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha y que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Categoría profesional: Responsable/Jefe-Jefa de Departamento/Área.
- b) Antigüedad mínima de tres años en su categoría profesional.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las competencias profesionales y personales requeridas para este puesto de trabajo que se describen en el Anexo 0.
- d) Poseer carnet de conducir y disponibilidad de vehículo para desplazamientos.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública

 Castilla-La Mancha Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha	CONVOCATORIA DE TRASLADO EN LA CATEGORÍA DE RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACIÓN SOCIOSANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA		
	CTFSCLM01-2026	15/04/2026	Página: 3 de 7

### TERCERA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y PLAZOS.

A efectos de proceder a la valoración de requisitos, las personas interesadas deberán presentar la solicitud que figura como Anexo 1 a la presente convocatoria a través de email a la dirección: [recursoshumanos@fsclm.com](mailto:recursoshumanos@fsclm.com) indicando en el asunto: **PROCESO SELECTIVO CTFSCLM01-2026**. Acompañarán un currículum vitae actualizado, y una carta en la que expresen la motivación para acceder a esta plaza.

Las personas que cumpliendo los requisitos en la Base Segunda, quieran optar al puesto ofertado dispondrán hasta el **29 de abril de 2026 a las 14:00 horas**, para la presentación de la solicitud.

### CUARTA: CRITERIOS DE VALORACIÓN.


Las personas que hayan presentado su solicitud, una vez comprobado que cumplen los requisitos establecidos en estas bases, realizarán una entrevista que permita valorar el cumplimiento de las competencias profesionales y personales requeridas para el puesto, y la idoneidad de su perfil para el desempeño del puesto ofertado.

La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará a favor de la persona solicitante que, habiendo superado la entrevista personal —entendiéndose por tal la obtención de una puntuación igual o superior a 60 puntos—, acredite la idoneidad requerida para el adecuado desempeño del puesto convocado, conforme a los siguientes criterios de prelación:

1º) Mayor puntuación obtenida en la entrevista.

2º) En caso de empate, se otorgará preferencia a la persona con mayor antigüedad en la Fundación.

La plaza podrá declararse desierta en el caso de que ninguna de las personas candidatas al puesto alcance el mínimo requeridos por el Tribunal evaluador para desempeñar el puesto de trabajo ofertado.

	<b>CONVOCATORIA DE TRASLADO EN LA CATEGORIA DE RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACION SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA</b>		
	<b>CTFSCLM01-2026</b>	<b>15/04/2026</b>	<b>Página: 4 de 7</b>

#### **QUINTA: TRIBUNAL EVALUADOR**

Las candidaturas presentadas serán valoradas en un Tribunal que estará formada por:

- Presidencia:           Secretaria el Patronato de la Fundación
- Vocal:                   Dirección de la Fundación.
- Secretaría:            Secretaria de Dirección.

#### **SEXTA: RESOLUCIÓN.**

Efectuada la valoración, la Dirección de la Fundación dictará Resolución provisional de adjudicación. Asimismo, se establece un plazo de **3 días hábiles** para presentar las alegaciones que consideren oportunas respecto a la propuesta provisional de adjudicación. Una vez transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución definitiva con la adjudicación correspondiente del puesto de trabajo.

#### **SEPTIMA PLAZOS DE INCORPORACIÓN.**


El plazo de incorporación al nuevo destino será comunicado por el Departamento de Recursos Humanos, a partir de la publicación de la Resolución de la Dirección de adjudicación del puesto, en función de las necesidades del servicio.

#### **OCTAVA: PUBLICIDAD**


Todas las comunicaciones que se realicen para llevar a cabo el desarrollo de este proceso selectivo, serán publicadas en la página web de la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha ([www.fsclm.com](http://www.fsclm.com)), en el apartado de Profesionales y se enviarán a todos los centros de trabajo.

Toledo, 15 de Abril de 2026

LA DIRECTORA DE LA FUNDACIÓN SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA

04177661X  Firmado digitalmente  
por 04177661X MARIA  
MARIA SUSANA SUSANA GARCIA-  
GARCIA-HERAS HERAS (R: G45500394)  
(R: G45500394) Fecha: 2026.04.15  
13:34:25 +02'00'

Fdo. Susana García-Heras Delgado

 Castilla-La Mancha Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha	CONVOCATORIA DE TRASLADO EN LA CATEGORÍA DE RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACION SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA		
	CTFSCLM01-2026	15/04/2026	Página: 5 de 7

## ANEXO 0. COMPETENCIAS DEL PUESTO DE TRABAJO


A continuación se detallan las competencias asociadas al desempeño del puesto de trabajo de **responsable de departamento de personas y gestión del talento**, agrupadas en los siguientes bloques: estratégicas, gestión de personas, liderazgo y gestión de equipos, interpersonales, personales, digitales y analíticas y en el ámbito sociosanitario.

### 1. Competencias estratégicas

- **Visión estratégica:** capacidad para alinear la gestión de personas con los objetivos globales de la Fundación anticipando necesidades futuras de talento y adaptando la estructura organizativa al entorno sociosanitario.
- **Orientación a resultados:** capacidad para definir objetivos claros en materia de recursos humanos, establecer indicadores y asegurar su cumplimiento con eficiencia y calidad en el servicio público.
- **Planificación y organización:** capacidad para diseñar, priorizar e implementar planes de acción complejos (plantillas, formación, igualdad), optimizando recursos y tiempos.
- **Toma de decisiones:** capacidad para analizar información relevante (datos, normativa, contexto organizativo) y adoptar decisiones fundamentadas, incluso en situaciones de incertidumbre.

### 2. Competencias técnicas en gestión de personas

- **Gestión estratégica de recursos humanos:** dominio de herramientas y metodologías de planificación, análisis de puestos, dimensionamiento de plantillas y diseño organizativo.
- **Selección y captación de talento:** capacidad para diseñar y ejecutar procesos de selección en el ámbito público, garantizando igualdad, concurrencia, mérito y capacidad, y evaluando competencias profesionales.
- **Evaluación del desempeño:** capacidad para implantar sistemas de evaluación objetivos, basados en competencias, y utilizarlos para la mejora continua y el desarrollo profesional.
- **Formación y desarrollo:** capacidad para detectar necesidades formativas, diseñar planes de formación y evaluar su impacto en la organización.
- **Gestión del talento y desarrollo profesional:** capacidad para identificar talento clave, diseñar planes de carrera y promover la retención del personal.

	<b>CONVOCATORIA DE TRASLADO EN LA CATEGORÍA DE RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACION SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA</b>		
	<b>CTFSCLM01-2026</b>	<b>15/04/2026</b>	<b>Página: 6 de 7</b>


- **Relaciones laborales:** conocimiento y gestión de la negociación colectiva, interlocución con la representación legal de los trabajadores y resolución de conflictos laborales.
- **Igualdad, diversidad e inclusión:** capacidad para diseñar, implementar y evaluar planes de igualdad, garantizando entornos laborales inclusivos y libres de discriminación.
- **Prevención de riesgos laborales (especialmente psicosociales):** capacidad para integrar la prevención en la gestión de personas, con especial atención al estrés, burnout y riesgos emocionales en entornos asistenciales.

### 3. Competencias de liderazgo y gestión de equipos

- **Liderazgo transformacional:** capacidad para inspirar, motivar y guiar a los equipos hacia el cambio, fomentando una cultura organizativa positiva y centrada en las personas.
- **Gestión de equipos multidisciplinares:** capacidad para coordinar profesionales de distintos perfiles, promoviendo la colaboración y el trabajo en equipo.
- **Desarrollo de personas:** capacidad para acompañar el crecimiento profesional de los equipos mediante feedback, mentoring y evaluación continua.
- **Delegación y empoderamiento:** capacidad para asignar responsabilidades, confiar en los equipos y fomentar la autonomía profesional.

### 4. Competencias interpersonales

- **Comunicación efectiva:** capacidad para transmitir información de forma clara, adaptada a distintos interlocutores (dirección, personal, sindicatos), tanto oral como escrita.
- **Negociación:** capacidad para alcanzar acuerdos equilibrados en contextos complejos, especialmente en relaciones laborales.
- **Gestión de conflictos:** capacidad para identificar, abordar y resolver conflictos interpersonales o colectivos de forma constructiva.
- **Inteligencia emocional:** capacidad para reconocer, comprender y gestionar las emociones propias y ajenas, especialmente en entornos de alta carga emocional.

 Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha	CONVOCATORIA DE TRASLADO EN LA CATEGORÍA DE RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACIÓN SOCIOSANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA		
	CTFSCLM01-2026	15/04/2026	Página: 7 de 7

## 5. Competencias personales

- **Ética e integridad:** actuación basada en principios de legalidad, imparcialidad, confidencialidad y servicio al interés público.
- **Compromiso con el servicio público:** orientación a la mejora de la calidad de los servicios sociosanitarios a través de la gestión de las personas.
- **Adaptabilidad al cambio:** capacidad para ajustarse a contextos cambiantes (normativos, organizativos, asistenciales).
- **Proactividad e iniciativa:** capacidad para anticiparse a problemas, proponer mejoras e impulsar proyectos sin necesidad de supervisión constante.

## 6. Competencias digitales y analíticas

- **Competencia digital en recursos humanos:** manejo de herramientas de gestión de personas (software de RRHH, portales del empleado, etc.).
- **Análisis de datos:** capacidad para interpretar datos de RRHH (rotación, absentismo, clima, desempeño) y utilizarlos en la toma de decisiones.
- **Gestión de la información y protección de datos:** conocimiento de la normativa de protección de datos y capacidad para aplicarla en la gestión de personal.

## 7. Competencias específicas del ámbito sociosanitario

- **Sensibilidad social:** comprensión del impacto social del trabajo en el ámbito sociosanitario y orientación a los colectivos de atención en los recursos de la Fundación.
- **Gestión del bienestar profesional:** capacidad para diseñar acciones que mejoren la salud emocional y reduzcan el desgaste profesional (burnout).
- **Cultura de humanización:** promoción de valores como el respeto, la dignidad y la atención centrada en la persona, tanto en personas usuarias como en profesionales.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE TRASLADO PARA UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAS Y GESTION DEL TALENTO EN LA FUNDACIÓN SOCIOSANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA

--	--

1. DATOS PERSONALES

Nombre	<input type="text"/>	1º Apellido	<input type="text"/>	2º Apellido	<input type="text"/>
DNI /NIE	<input type="text"/>	Nacionalidad	<input type="text"/>	Fecha Nacto	<input type="text"/>
Direccion	<input type="text"/>	Localidad	<input type="text"/>	Codigo Postal	<input type="text"/>
Telefono fijo	<input type="text"/>	Telefono mv	<input type="text"/>	e-mail	<input type="text"/>
Titulacion	<input type="text"/>	Carnet conducir	<input type="text"/>	Tipo	<input type="text"/>

2. DOCUMENTACION APORTADA

<input type="checkbox"/>	Anexo II Información en materia de LOPD
<input type="checkbox"/>	Carta de presentación
<input type="checkbox"/>	Curriculum vitae actualizado
<input type="checkbox"/>	Carnet de conducir

La persona abajo firmante solicita ser admitida en este proceso selectivo y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2026

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS: EN DOCUMENTO ADJUNTO (ANEXO III) SE FACILITA AL SOLICITANTE LA INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PARA PODER INCORPORAR SU SOLICITUD A NUESTRA BASE DE DATOS, ES IMPRESCINDIBLE CUMPLIMENTAR Y FIRMAR EL CONSENTIMIENTO RECOGIDO EN EL CITADO DOCUMENTO.

**ANEXO II****INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

A continuación indicamos la información básica sobre el tratamiento a realizar con los datos que usted nos proporciona en el formulario:

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	FUNDACIÓN SOCIOSANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA Avda. de Francia, 4 Torre II 45005 Toledo
FINALIDAD	Gestión de solicitudes de participación en procesos selectivos. Selección de candidatos.
LEGITIMACIÓN	Interés legítimo del Responsable del Tratamiento y del titular de los datos. Consentimiento del interesado.
DESTINATARIOS	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
DERECHOS	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la sección "AVISO LEGAL" de nuestra página web <a href="http://www.fsclm.com">www.fsclm.com</a>

Los datos que usted nos facilita serán tratados con total **confidencialidad** y se implantarán todas las medidas de seguridad requeridas para nivel "Básico" según la definición recogida en la legislación vigente en materia de Protección de Datos.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación y rectificación en el ámbito reconocido por la ley mediante escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección que figura en la tabla.

**CONSENTIMIENTO**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, declaro haber sido informado sobre el tratamiento y la finalidad de los datos personales recogidos en los formularios de solicitud y doy mi consentimiento para que se efectúe en los términos indicados.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Fdo.: