CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE AGENTE DE APOYO ENTRE IGUALES-FORMADOR/A DE LA FUNDACIÓN SOCIOSANITARIA DE CASTILLA LA MANCHA

Las características generales de la plaza ofertada son las siguientes:

Nivel	Nº Plazas	Categoría profesional	Ubicación
3	1	Agente de apoyo entre iguales-formador/a	Servicios Centrales (Toledo)

- **Tipo de contrato:** duración determinada
- **Duración estimada del contrato:** 24 meses (3 meses de periodo de prueba)
- **Incorporación:** inmediata
- **Jornada semanal:** 35 horas (Contrato a tiempo completo)
- **Retribuciones salariales (14 pagas):** 1.843,97 € mensuales

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO DE TRABAJO:

El Agente de Apoyo entre Iguales formador/a (AEI) es una persona con experiencia propia en procesos de sufrimiento psíquico y recuperación que, desde el uso intencional, ético y profesional de su experiencia vivida y con formación específica en apoyo entre iguales, desarrolla funciones de acompañamiento, apoyo y promoción de la recuperación de otras personas atendidas en los recursos y programas de la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha.

El puesto de trabajo de Agente de Apoyo Entre Iguales **dependerá orgánicamente del Departamento de Atención Psicosocial,** y tendrá como misión *colaborar en el diseño, planificación, desarrollo y evaluación de acciones de formación dirigidas a Agentes de Apoyo Entre Iguales de la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha, favoreciendo la implantación progresiva del modelo de recuperación y apoyo entre iguales en la red de salud mental desde la perspectiva de la experiencia vivida.*

Las **funciones** principales del puesto son las siguientes:

1. Participar en el **diseño, planificación, desarrollo y evaluación** de acciones formativas dirigidas a Agentes de Apoyo Entre Iguales.
2. Colaborar en la **elaboración y actualización** de materiales, contenidos y recursos didácticos relacionados con el apoyo entre iguales y el modelo de recuperación.

3. Participar en la **organización y desarrollo de las acciones formativas**, colaborando en la planificación de calendarios, espacios, recursos y coordinación con el profesorado.
4. Participar en los **procesos de selección de personas candidatas** a las acciones formativas y, cuando proceda, en los procesos de selección para el desempeño del puesto de Agente de Apoyo Entre Iguales.
5. Impartir **contenidos formativos relacionados con el apoyo entre iguales**, el uso de la experiencia vivida, la recuperación en salud mental y otros ámbitos vinculados al ejercicio del rol.
6. **Tutorizar y realizar el seguimiento del proceso formativo** de las personas participantes, colaborando en la evaluación de las competencias adquiridas y en la elaboración de los correspondientes informes.
7. Facilitar el **proceso de incorporación de los Agentes de Apoyo Entre Iguales** a los diferentes recursos de la Fundación, ofreciendo orientación y apoyo durante las primeras fases del desempeño profesional.
8. **Acompañar a las personas en la definición y desarrollo de sus objetivos** personales de recuperación, promoviendo la autonomía, la autodeterminación y el ejercicio de derechos.
9. **Diseñar, organizar y dinamizar grupos de apoyo mutuo** y otras actividades grupales orientadas a la recuperación y al aprendizaje entre iguales.
10. **Favorecer la participación comunitaria**, el acceso a recursos normalizados y el desarrollo de redes naturales de apoyo e inclusión social.
11. Participar en **espacios de acompañamiento, seguimiento y supervisión de los Agentes de Apoyo Entre Iguales**, favoreciendo la reflexión sobre la práctica profesional, la resolución de dificultades y el desarrollo de competencias.
12. **Contribuir a la implantación y consolidación del modelo de apoyo entre iguales** y del enfoque de recuperación en los recursos de la Fundación.
13. Colaborar con los **equipos profesionales en la integración del rol del Agente de Apoyo Entre Iguales**, promoviendo el conocimiento de sus funciones y de los principios del modelo de recuperación.
14. Participar en **actividades de sensibilización, difusión y promoción del apoyo entre iguales**, contribuyendo a la lucha contra el estigma y a la promoción de una cultura orientada a la recuperación.
15. Colaborar en la **evaluación y mejora continua del programa de apoyo entre iguales** mediante la elaboración de propuestas, informes y otros documentos técnicos.

REQUISITOS GENERALES

a) Titulación exigida: Título de Grado Medio en Formación Profesional o Equivalente.
b) Acreditar haber experimentado problemas de salud mental y/o haber tenido contacto como persona usuaria de los recursos de la red de salud mental.
c) Acreditar formación en el ámbito del apoyo entre iguales, conocimiento de estrategias de afrontamiento y acompañamiento de personas con sufrimiento psíquico.
d) Acreditar experiencia práctica, laboral o de voluntariado en el ejercicio del apoyo entre iguales, el acompañamiento entre personas con experiencia propia en salud mental o proyectos de recuperación y participación.
e) Haber realizado un análisis de las propias experiencias personales que le permita extraer conclusiones y orientarse al apoyo entre iguales.
f) Conocimiento acreditado del modelo de recuperación, apoyo entre iguales, derechos humanos, enfoque comunitario y prácticas orientadas a la recuperación.
g) Capacidad para utilizar la experiencia propia de forma intencionada, ética y profesional como herramienta de aprendizaje y acompañamiento.
h) 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.
i) Manejo avanzado de office y entorno Windows.
j) Disponibilidad de movilidad geográfica.
k) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y PLAZOS.

Aquellas personas interesadas en acceder a dicha plaza deberán enviar un correo electrónico explicando su interés en esta oferta y acompañar la siguiente documentación a la dirección electrónica: recursoshumanos@fsclm.com , indicando el asunto **ALAEI-2026**

a) Carta de presentación de competencias profesionales para el desempeño del puesto de trabajo.
b) Currículum vitae actualizado.
c) Vida laboral, contratos y última nómina de cada relación laboral.
d) Título académico y títulos o diplomas de la formación realizada.
e) Títulos y/o certificado/s de formaciones y experiencia previa como agente de Apoyo Entre Iguales.

f) Justificación documental de la experiencia como persona usuaria de los recursos de salud mental. Se adjuntará Informe emitido por un profesional o técnico facultativo del ámbito sociosanitario (salud o rehabilitación psicosocial).
g) Anexo II. Solicitud de admisión
h) Anexo III. LODP
i) Anexo IV. Declaración Responsable.
j) Anexo V. Relación de documentación que acredite el cumplimiento de requisitos b) c) y d) *

El plazo de recepción de dicha solicitud con la documentación pertinente finalizará el **31 de Agosto de 2026.**

**La persona solicitante deberá cumplimentar el Anexo V con la relación de documentación acreditativa que aporta para cumplir con los requisitos b) c) y d), enumerando dicha documentación según anexo.*

SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección consistirá en la realización de una evaluación para comprobar el cumplimiento de los requisitos, competencias, capacidades y conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, que incluye una **prueba de aptitud** relacionada con el puesto de trabajo y un **caso práctico y/o entrevista técnica**.

COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará formada por:

- Presidencia: que será la Dirección de la Fundación o persona en quien delegue.
- Dos Vocales: técnicos de la Fundación
- Secretaría: Administrativo o Auxiliar Administrativo de la Fundación.
- Representante de la parte social firmante del II Convenio Colectivo

RESOLUCIÓN

Finalizada el proceso de evaluación, se dictará la correspondiente resolución provisional, en la que se hará público el resultado obtenido por las personas aspirantes. Contra dicha resolución podrá formularse reclamación o alegación en el plazo de **tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Transcurrido el citado plazo y una vez examinadas y resueltas las alegaciones que, en su caso, se hubieran presentado, la Comisión de Valoración elevará la propuesta correspondiente y se dictará la resolución definitiva. Será propuesta para su contratación la persona aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, haya obtenido la mayor puntuación total.

En caso de empate en la puntuación final y, cuando persista la igualdad de mérito y capacidad, se aplicarán las medidas de acción positiva previstas en la legislación sobre igualdad efectiva entre mujeres y hombres, favoreciendo la contratación de la persona perteneciente al sexo menos representado en la categoría profesional objeto de la convocatoria, siempre que concurran los requisitos legalmente establecidos.

La Comisión de Valoración podrá proponer que la convocatoria sea declarada desierta cuando considere motivadamente que ninguna de las personas aspirantes reúne el nivel de idoneidad o competencia profesional mínimo exigible para el adecuado desempeño de las funciones del puesto convocado. En tal caso, la Fundación podrá acordar la convocatoria de un nuevo proceso selectivo.

INCORPORACIÓN

La incorporación al puesto de trabajo deberá producirse de forma inmediata, en la fecha que determine el Departamento de Atención Psicosocial. Dicha fecha será comunicada a la persona seleccionada por el Área de Personas y Gestión del Talento una vez publicada la Resolución de la Dirección por la que se adjudique el puesto.

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), y se enviarán a los centros de trabajo de la Fundación.

Toledo, 6 de agosto de 2026

LA DIRECTORA DE LA FUNDACIÓN SOCIOSANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA

04177661X MARIA SUSANA GARCIA-HERAS (R: G45500394)

Firmado digitalmente por 04177661X MARIA SUSANA GARCIA-HERAS (R: G45500394)
Fecha: 2026.08.06 13:13:07 +02'00'

Fdo. Susana García-Heras Delgado

ANEXO 0. COMPETENCIAS DEL PUESTO DE TRABAJO

A continuación, se detallan las competencias asociadas al desempeño del puesto de trabajo de **Agente de Apoyo Entre Iguales** agrupadas en los siguientes bloques: *acompañamiento individual orientado a la recuperación; dinamización de grupos y apoyo mutuo; diseño y organización de las acciones formativas; selección y capacitación de los agentes de apoyo entre iguales; incorporación, supervisión y acompañamiento de los agentes de apoyo entre iguales; implantación del modelo de apoyo entre iguales; sensibilización y lucha contra el estigma*

1. Acompañamiento individual orientado a la recuperación

- Establecer relaciones de apoyo basadas en la confianza, la empatía y la horizontalidad.
- Compartir, de forma intencional y ajustada, la propia experiencia de recuperación.
- Apoyar en la identificación de metas personales significativas.
- Favorecer la toma de decisiones autónoma.
- Detectar señales de malestar y facilitar su expresión.
- Transmitir esperanza realista basada en la experiencia.
- Apoyar en la construcción de identidad más allá del diagnóstico.
- Favorecer la participación en actividades significativas.

2. Dinamización de grupos y apoyo mutuo

- Diseñar y facilitar grupos de apoyo mutuo y otras actividades grupales.
- Favorecer el intercambio de experiencias y el aprendizaje entre iguales.
- Promover la creación de redes de apoyo natural y relaciones significativas.
- Facilitar espacios seguros de participación, escucha y reflexión compartida.
- Abordar temáticas relacionadas con el estigma, el autoestigma, el autocuidado, redes de apoyo, proyecto vital y la recuperación.

3. Diseño y organización de acciones formativas para agentes de apoyo entre iguales

- Diseño y actualización de contenidos.
- Selección de docentes.
- Elaboración de materiales
- Planificación de las acciones formativas
- Evaluación de las acciones formativas

4. Selección y capacitación de los agentes de apoyo entre iguales

- Selección de candidatas/os
- Valoración de competencias y realización de entrevistas
- Seguimiento individual, tutorías y realización de evaluación final

5. Incorporación, acompañamiento y seguimiento profesional

- Facilitar espacios de reflexión sobre la práctica
- Compartir experiencias y estrategias de afrontamiento
- Apoyar en la resolución de dificultades
- Favorecer el desarrollo del rol de forma clara y definida.
- Promover el autocuidado y la prevención del desgaste.

6. Implantación del modelo

- Asesoramiento y formación a profesionales y equipos.
- Acompañamiento a responsables de recursos para la incorporación del rol de apoyo entre iguales
- Resolución de incidencias y sensibilización sobre el puesto de apoyo entre iguales y los límites.

7. Sensibilización y lucha contra el estigma

- Participar en actividades de sensibilización social.
- Contribuir a generar una cultura organizacional orientada a la recuperación.
- Promover el lenguaje no estigmatizante.

Castilla-La Mancha Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha

CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA EN LA CATEGORIA AGENTE DE APOYO ENTRE IGUALES-FORMADOR/A DE LA FUNDACIÓN SOCIOSANITARIA DE CASTILLA -LA MANCHA

ALAEI-2026

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE PARA UNA PLAZA EN LA CATEGORIA DE AGENTE DE APOYO ENTRE IGUALES-FORMADOR/A DE LA FUNDACION SOCIOSANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA

1. DATOS PERSONALES

Nombre		**1 º Apellido**		**2 º Apellido**	
DNI /NIE		**Nacionalidad**		**Fecha Nacto**	
Direccion		**Localidad**		**Codigo Postal**	
Telefono fijo		**Telefono mv**		**e-mail**	
Titulacion		**Carnet conducir**		**Tipo**	

2.DOCUMENTACION APORTADA

- ☐ **Titulo Academico (especificar):**
- ☐ **Curriculum vitae actualizado**
- ☐ **Carta de presentación**
- ☐ **Anexo III Información en materia de LOPD**
- ☐ **Anexo IV Declaración responsable de documentación**
- ☐ **Anexo V relación de documentación acreditativa**
- ☐ **Carnet de conducir**
- ☐ **Documentacion acreditativa de requisitos**

La persona 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.

A/A DIRECCION DE LA FUNDACION SOCIOSANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA

Avda de Francia, 4, Torre II, 3ª planta 45005 TOLEDO

ANEXO III

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 personal
LEGITIMACIÓN	Interés legítimo del Responsable del Tratamiento y del titular de los datos. Consentimiento del interesado/a.
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 www.fsclm.com

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./Dª. _____, 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:

Castilla-La Mancha Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN ALAEI-2026

DATOS DEL INTERESADO/A
NOMBRE Y APELLIDOS
NIF

DECLARACIÓN RESPONSABLE
La persona firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD la veracidad de los documentos aportados, y se compromete a probar documentalmente los mismos cuando así se le solicite. Solicito la admisión en el proceso de selección y DECLARO que son ciertos los datos consignados en ella y que la documentación aportada es **original o copia exacta** de los datos que figuran en esta solicitud, asumiendo que la falsedad en los datos cumplimentados supondrá la expulsión del proceso de selección.

En _____ a _____ de _____ de 2026

Firma del interesado/a:

Fdo.: D / Dª _____

Castilla-La Mancha Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha

CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA EN LA CATEGORIA DE AGENTE DE APOYO ENTRE IGUALES DE LA FUNDACION SOCIOSANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

1. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA SOBRE LA EXPERIENCIA EN APOYO ENTRE IGUALES

Nº documento	Categoria profesional	Empresa contratante	Fecha inicio	Fecha fin

2. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA SOBRE LA FORMACIÓN

Nº documento	Titulación o curso de formación relacionado	Centro de impartición	Nº horas