CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA EN LA CATEGORIA DE RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACION SOCIOSANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA

Existiendo la necesidad de cubrir una plaza **de responsable de departamento de atención psicosocial** 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 para la provisión de la mencionada plaza, mediante el sistema de **ACCESO LIBRE**, con arreglo a las siguientes

BASES:

PRIMERA: PLAZA OFERTADA

El proceso se convoca para la provisión de **una plaza** en la categoría profesional de **Responsable de Departamento** para coordinar el **Departamento de Atención Psicosocial** con las siguientes características:

Código plaza	Nivel	Nº Plazas	Categoría profesional	Centro de trabajo
SSC12TO	0	1	Responsable Departamento	Servicios Centrales

- **Jornada semanal:** 35 horas (Contrato a tiempo completo)
- **Tipo de contrato:** Indefinido (6 meses de periodo de prueba)
- **Retribuciones salariales (14 pagas):**

Concepto	Salario mensual
Salario base	4.074,16 €
Nivel de disponibilidad	176,49 €

El puesto de trabajo de **responsable de Departamento de atención psicosocial** dependerá orgánicamente de la Dirección de la Fundación, y tendrá como misión *dirigir, coordinar y supervisar técnicamente el Departamento de Atención Psicosocial de la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha, garantizando la calidad, coherencia y desarrollo del modelo de atención, la adecuada planificación de la cartera de servicios, la mejora continua de los procesos asistenciales y la alineación técnica de los dispositivos y programas con las líneas estratégicas de la Fundación.*

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

1. **Liderar la planificación, desarrollo y evaluación del modelo de atención psicosocial** de la Fundación, garantizando su alineación con la estrategia institucional y con las políticas públicas en materia de salud mental, servicios sociales y atención sociosanitaria.
2. **Definir, revisar y actualizar la cartera de servicios, los procesos asistenciales, los procedimientos técnicos y los estándares de calidad** de los diferentes programas y dispositivos gestionados por la Fundación.
3. **Impulsar la mejora continua de la calidad asistencial**, mediante el diseño y seguimiento de sistemas de evaluación, indicadores, auditorías y planes de mejora, promoviendo una atención basada en la evidencia, los derechos de las personas y la recuperación.
4. **Coordinar técnicamente la red de dispositivos, programas y servicios** de la Fundación, promoviendo la continuidad asistencial, la homogeneidad del modelo de atención y la coordinación con otras administraciones e instituciones.
5. **Impulsar la actualización permanente de los marcos conceptuales y metodológicos** que sustentan el modelo de atención de la Fundación, promoviendo la incorporación de la evidencia científica, la evolución de los modelos de comprensión de la salud mental y la aplicación de buenas prácticas asistenciales.
6. **Ejercer la gobernanza del conocimiento técnico asistencial** de la Fundación, impulsando la elaboración y actualización de procedimientos, protocolos, documentación técnica, investigación aplicada e innovación asistencial.
7. **Garantizar la adecuación técnica de la actividad asistencial al marco normativo vigente**, promoviendo la actualización permanente de procedimientos, protocolos y modelos de intervención conforme a la legislación y a las recomendaciones técnicas aplicables.
8. **Liderar proyectos estratégicos de transformación técnica y organizativa**, orientados a la mejora de la calidad, la eficiencia, la innovación y el desarrollo del modelo de atención de la Fundación.

SEGUNDA: REQUISITOS GENERALES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

En la presente convocatoria por el sistema de convocatoria libre podrán participar todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Titulación exigida: Diplomatura o Licenciatura/Grado Universitario en ámbito sociosanitario.
b) Acreditar una experiencia profesional **mínima de cinco años** en el ámbito de la salud mental, en puestos de trabajo correspondientes a las categorías profesionales vinculadas con la titulación exigida para el acceso a la plaza.
c) Acreditar una experiencia profesional **mínima de tres años** en la dirección, coordinación o gestión de equipos de trabajo. La acreditación se realizará mediante certificado emitido por la entidad empleadora, en el que se especifiquen la categoría profesional, las funciones desempeñadas, el período de prestación de servicios y el número de personas cuya coordinación o supervisión haya estado a su cargo.
d) Formación especializada en rehabilitación psicosocial **(150 horas)**
e) Competencia en el uso de herramientas informáticas (office, internet…)
f) 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.
g) Poseer carnet de conducir y disponibilidad de vehículo para desplazamientos.
h) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública

TERCERA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y PLAZOS.

Aquellas personas interesadas en acceder a dicha plaza, tendrán que remitir por correo postal a la siguiente dirección: *Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha (Asunto:* **ALRDAPS-2026)** *Avda. de Francia, 4, Torre II, 3ª planta, 45005 Toledo*, la siguiente documentación

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) Carnet de conducir
f) Anexo II. Solicitud de admisión
g) Anexo III. Información básica de protección de datos

h) Anexo IV. Declaración responsable presentación de documentación
i) Anexo V. Relación de documentación que acredite el cumplimiento de requisitos b) c) y d) *
j) Documentación que de evidencia al cumplimiento de los requisitos generales

El plazo de recepción de dicha solicitud con la documentación pertinente finalizará el **24 de julio 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.*

CUARTA: CRITERIOS DE VALORACIÓN.

El proceso de selección tendrá las siguientes fases:

I. **Cumplimiento de requisitos:** una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de valoración confirmada al efecto, comprobará el cumplimiento o no de los requisitos de acceso.

II. **Prueba de aptitud:** todas aquellas personas que cumplan con los requisitos de acceso, serán citadas para la realización de una prueba escrita relacionada con el temario del anexo I. Esta prueba tendrá un máximo de **puntuación de 40 puntos**. Aquellas personas con puntuaciones iguales o **superiores a 18 puntos**, serán aptos para pasar a la siguiente fase.

III. **Supuestos prácticos:** todas aquellas personas que hayan superado la prueba de aptitud**,** accederán a esta fase en la que se plantearan la resolución de supuestos prácticos vinculados con el puesto de trabajo. Esta fase tendrá un máximo de **puntuación de 40 puntos**. Aquellas personas con puntuaciones iguales o **superiores a 18 puntos,** serán aptos para pasar a la siguiente fase.

IV. **Entrevista relacionada con el puesto de trabajo:** en la entrevista se valoran aspectos relacionados con el puesto de trabajo, con sus competencias y capacidades personales para el desempeño del mismo. Esta fase tendrá un máximo de **puntuación de 20 puntos.**

QUINTA: 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.

SEXTA: RESOLUCION DEL PROCESO SELETIVO

Finalizada cada una de las fases del proceso selectivo, 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 de la fase, que será objeto de publicación por los mismos medios.

Concluidas todas las fases del proceso selectivo, se publicará la relación definitiva de las personas aspirantes por orden de puntuación total obtenida. 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.

SEPTIMA: INCORPORACIÓN.

La incorporación al puesto de trabajo deberá producirse de forma inmediata, en la fecha que determine la Dirección de la Fundación. 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.

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

Toledo, 3 de julio 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: 2026.07.03 12:23:26 +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 **Responsable del Departamento de Atención Psicosocial** agrupadas en los siguientes bloques: *estratégicas, técnicas en atención psicosocial, liderazgo y gestión de equipos, interpersonales, personales, digitales y analíticas y específicas del ámbito sociosanitario.*

1. Competencias estratégicas

- **Visión estratégica:** capacidad para alinear el modelo de atención y la cartera de servicios con las recomendaciones estatales e internacionales, así como con los objetivos globales de la Fundación, anticipando necesidades futuras y promoviendo la innovación y la mejora continua de los servicios.
- **Orientación a resultados:** capacidad para definir objetivos técnicos, establecer indicadores de actividad, proceso y resultados, y evaluar el impacto de las actuaciones desarrolladas.
- **Planificación y organización:** capacidad para diseñar, priorizar e implementar planes de acción complejos relacionados con el desarrollo del modelo de atención, la calidad asistencial y la coordinación técnica de la red.
- **Toma de decisiones:** capacidad para analizar información técnica, normativa, científica y organizativa, adoptando decisiones fundamentadas incluso en situaciones de elevada complejidad.

2. Competencias técnicas en atención psicosocial

- **Desarrollo del modelo de atención:** capacidad para diseñar, revisar y actualizar el modelo de atención, la cartera de servicios y los procesos asistenciales de la Fundación.
- **Marcos conceptuales y modelos de atención:** conocimiento avanzado y capacidad para integrar los principales marcos conceptuales que fundamentan la atención a las personas en situación de vulnerabilidad, incluyendo el modelo biopsicosocial, el modelo de recuperación, la atención centrada en la persona, el enfoque comunitario, el modelo de apoyos, la perspectiva de derechos humanos, la entrevista motivacional, la atención informada por el trauma y otros modelos contemporáneos de comprensión e intervención.

- **Conocimiento de la salud mental y de las situaciones de vulnerabilidad psicosocial:** conocimiento actualizado de la psicopatología, las adicciones, la discapacidad psicosocial, los procesos de exclusión social y otras situaciones de vulnerabilidad que condicionan el funcionamiento personal, familiar y comunitario, así como de los factores protectores, factores de riesgo y determinantes sociales que influyen en la salud mental y en los procesos de recuperación.
- **Evaluación e intervención psicosocial:** conocimiento de metodologías de valoración, planificación e intervención psicosocial, de gestión de casos, continuidad asistencial, rehabilitación psicosocial, apoyo comunitario y evaluación de resultados, orientadas a favorecer la autonomía, la inclusión social y el ejercicio efectivo de derechos.
- **Calidad asistencial:** capacidad para implantar sistemas de evaluación, indicadores, auditorías y planes de mejora continua orientados a garantizar la calidad de la atención.
- **Gobernanza del conocimiento técnico asistencial:** capacidad para generar, estructurar, validar y actualizar el conocimiento técnico de la organización mediante la elaboración de procedimientos, protocolos, documentos técnicos, estándares de práctica profesional y cartera de servicios.
- **Innovación e investigación aplicada:** capacidad para impulsar proyectos de innovación, investigación y evaluación de servicios, incorporando la evidencia científica y las buenas prácticas al modelo de atención.
- **Conocimiento del sistema sociosanitario:** conocimiento de la organización, funcionamiento y cartera de servicios del sistema de salud mental, de servicios sociales y de atención sociosanitaria, así como de los recursos y dispositivos gestionados por la Fundación.
- **Conocimiento del marco normativo:** conocimiento de la normativa estatal y autonómica aplicable en materia de servicios sociales, salud mental, atención sociosanitaria, autorización, acreditación, funcionamiento e inspección de centros y servicios, así como de la normativa específica reguladora de los programas y dispositivos gestionados por la Fundación.
- **Apoyos al ejercicio de la capacidad jurídica:** conocimiento de la legislación vigente en materia de apoyos a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica, así como de los procedimientos regionales de gestión y coordinación del Programa Regional de Apoyo a la Capacidad Jurídica y de los mecanismos de coordinación con la Administración de Justicia y el resto de las instituciones implicadas.

3. Competencias de liderazgo y gestión de equipos

- **Gestión de equipos multidisciplinares:** capacidad para coordinar profesionales de distintos perfiles, promoviendo la colaboración, el trabajo transversal y la coherencia técnica entre programas y dispositivos.
- **Desarrollo técnico de equipos:** capacidad para orientar, supervisar y acompañar técnicamente a las figuras de coordinación y responsables de dispositivos, favoreciendo la implantación homogénea del modelo de atención.
- **Delegación y empoderamiento:** capacidad para distribuir responsabilidades, fomentar la autonomía profesional y realizar un seguimiento eficaz del cumplimiento de los objetivos técnicos.

4. Competencias interpersonales

- **Comunicación efectiva:** capacidad para transmitir información técnica de forma clara y adaptada a distintos interlocutores (Dirección, Administraciones Públicas, equipos profesionales y otras instituciones).
- **Negociación y coordinación institucional:** capacidad para alcanzar acuerdos y establecer mecanismos de colaboración con entidades colaboradoras y otros agentes del sistema sociosanitario.
- **Gestión de conflictos:** capacidad para identificar, analizar y resolver situaciones complejas desde una perspectiva técnica y organizativa.
- **Inteligencia emocional:** capacidad para reconocer, comprender y gestionar las emociones propias y ajenas, favoreciendo relaciones profesionales basadas en la confianza y la colaboración.

5. Competencias personales

- **Ética e integridad:** actuación basada en principios de legalidad, objetividad, confidencialidad, derechos humanos y servicio al interés público.
- **Compromiso con el servicio público:** orientación permanente a la mejora de la calidad de los servicios sociosanitarios y al desarrollo de un modelo de atención centrado en la persona.

- **Adaptabilidad al cambio:** capacidad para liderar procesos de innovación y adaptación a cambios normativos, organizativos y asistenciales.
- **Proactividad e iniciativa:** capacidad para anticiparse a las necesidades de la organización, impulsar mejoras y promover nuevos desarrollos técnicos.

6. Competencias digitales y analíticas

- **Competencia digital:** manejo de herramientas de gestión asistencial, sistemas de información y aplicaciones corporativas vinculadas a la actividad del Departamento.
- **Análisis de datos:** capacidad para interpretar indicadores asistenciales, resultados de evaluación y datos de actividad, utilizándolos como soporte para la toma de decisiones y la planificación estratégica.
- **Gestión de la información y protección de datos:** conocimiento de la normativa de protección de datos y capacidad para garantizar la seguridad, confidencialidad y correcto tratamiento de la información asistencial.

7. Competencias específicas del ámbito sociosanitario

- **Modelo de recuperación y atención centrada en la persona:** conocimiento y aplicación de los principios de recuperación, autodeterminación, participación y apoyo comunitario.
- **Derechos humanos y calidad asistencial:** capacidad para promover una atención basada en el respeto a los derechos, la ética, la humanización y las buenas prácticas profesionales.
- **Gobernanza del modelo de atención:** capacidad para garantizar la coherencia, actualización y evolución del modelo asistencial de la Fundación mediante la definición de estándares técnicos, procedimientos, protocolos, cartera de servicios e indicadores de calidad.
- **Delimitación competencial en materia de conocimiento:** capacidad para ejercer la responsabilidad sobre la definición y validación del conocimiento técnico asistencial de la Fundación, colaborando con el Departamento de Personas y gestión del talento para facilitar su transferencia, aprendizaje organizativo y desarrollo competencial, sin asumir las funciones propias de gestión del conocimiento organizativo.

ANEXO 1. TEMARIO

TEMAS TRANSVERSALES

1. La Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha. Naturaleza jurídica, organización, misión, valores, estructura organizativa, programas y red de recursos.
2. El trabajo en equipo. Equipos interdisciplinares. Coordinación profesional. Competencias colaborativas y liderazgo compartido.
3. Modelos contemporáneos de comprensión de la salud mental. Modelo biopsicosocial, funcionamiento y discapacidad de la OMS, recuperación, atención centrada en la persona, apoyos, salud mental comunitaria y determinantes sociales de la salud.
4. El proceso de desinstitucionalización. Organización del sistema de atención a la salud mental en Castilla-La Mancha. Recursos sanitarios, sociales y sociosanitarios. Red de dispositivos gestionados por la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha. Coordinación entre recursos y continuidad asistencial.
5. La rehabilitación psicosocial. Principios, metodología y evidencia científica. Modelo regional de atención. Cartera de servicios de los dispositivos de rehabilitación psicosocial, apoyo comunitario y atención residencial.
6. Ética, bioética, derechos humanos y humanización de la asistencia. QualityRights de la OMS. Estigma institucional, social e internalizado.
7. Recuperación en salud mental. Principios, componentes, modelos internacionales, participación de las personas y apoyo entre iguales.
8. Confidencialidad, privacidad, protección de datos y seguridad de la información en el ámbito sociosanitario.
9. Fundamentos de psicopatología y de los principales marcos contemporáneos de comprensión de la salud mental y de las situaciones de vulnerabilidad psicosocial. Modelo biopsicosocial, recuperación, atención informada por el trauma, determinantes sociales, apoyos, enfoque comunitario y otros modelos actuales de intervención.
10. El sistema de apoyos al ejercicio de la capacidad jurídica. Ley 8/2021. Organización y funcionamiento del Programa Regional de Apoyo a la Capacidad Jurídica en Castilla-La Mancha.
11. Perspectiva de género, diversidad e inclusión en la atención sociosanitaria.
12. Igualdad efectiva entre mujeres y hombres y prevención de la violencia de género. Planes de igualdad, protocolo frente al acoso y medidas de prevención y detección.

TEMAS ESPECÍFICOS

13. Ley de autonomía del paciente. Derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

14. Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su aplicación en la atención sociosanitaria.

15. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

16. Habilidades directivas. Liderazgo técnico. Dirección de equipos multidisciplinares. Desarrollo de personas y gestión del talento.

17. Psicología de las organizaciones. Organización y cultura organizativa. Organizaciones que aprenden.

18. Planificación estratégica. Misión, visión y valores. Elaboración de planes funcionales, memorias, planes de actuación y planificación operativa.

19. Diseño organizativo y gobernanza de organizaciones sociosanitarias. Diseño funcional de dispositivos y servicios, estructuras organizativas, relaciones funcionales y modelos de coordinación.

20. Gestión del cambio e implementación de innovaciones en organizaciones sociosanitarias. Estrategias para la implantación de nuevos modelos de atención, gestión de resistencias, liderazgo del cambio y ciencia de la implementación.

21. Gestión de conflictos, negociación y mediación en organizaciones sociosanitarias.

22. Bienestar profesional, clima laboral, estrés laboral y prevención del síndrome de burnout.

23. Gobernanza clínica y calidad asistencial. Modelos de calidad, práctica basada en la evidencia, seguridad, evaluación, auditoría clínica y mejora continua.

24. Gestión por procesos. Diseño, implantación, evaluación y mejora. Procesos de acceso, valoración, planificación de apoyos, intervención, transición, coordinación y alta.

25. Los procesos asistenciales de salud mental en Castilla-La Mancha.

26. Evaluación de programas, servicios y políticas públicas. Evaluación de estructura, proceso, resultados e impacto. Indicadores, benchmarking, satisfacción, experiencia de usuarios y evaluación basada en valor.

27. Innovación e investigación aplicada. Buenas prácticas, transferencia del conocimiento y evaluación de resultados.

28. Gobernanza del conocimiento técnico. Elaboración, revisión y actualización de procedimientos, protocolos, guías técnicas y cartera de servicios, gestión documental, estandarización técnica, actualización de marcos conceptuales y desarrollo del modelo asistencial.

29. Supervisión técnica de dispositivos y programas. Objetivos, metodologías de supervisión, acompañamiento técnico, evaluación del desempeño de equipos, detección de necesidades y planificación de mejoras

30. Coordinación técnica de las líneas asistenciales bajo la gestión y supervisión técnica del departamento de atención psicosocial: red de dispositivos de rehabilitación psicosocial y apoyo comunitario, comunidades terapéuticas para el tratamiento de las adicciones, programas de adicciones en centros penitenciarios de la región, centro de atención especializada al menor, programa regional de apoyo a la capacidad jurídica, en Castilla-La Mancha.

31. Continuidad asistencial, coordinación interinstitucional y gobernanza técnica de los procesos de atención.

32. Convocatorias de subvenciones públicas de la Fundación Sociosanitaria. Estrategias para la planificación, valoración técnica de proyectos, criterios de evaluación, seguimiento, justificación y evaluación de resultados.

33. Diseño, planificación y evaluación de proyectos técnicos y programas de intervención. Elaboración de memorias técnicas e indicadores de impacto.

34. Gestión económico-financiera aplicada a programas sociosanitarios. Planificación presupuestaria, seguimiento económico e indicadores de eficiencia.

35. Prevención de riesgos laborales. Riesgos psicosociales, bienestar organizativo y salud laboral.

36. Transformación digital en organizaciones sociosanitarias. Sistemas de información asistencial. Historia social y clínica electrónica.

37. Análisis de datos para la toma de decisiones. Indicadores estratégicos y cuadros de mando.

Castilla-La Mancha Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha

CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA EN LA CATEGORIA DE RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACION SOCIOSANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA

ALRDAPS-2026

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE PARA UNA PLAZA EN LA CATEGORIA DE RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO EN LOS SERVICIOS CENTRALES 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 ALRDAPS-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 RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA FUNDACION SOCIOSANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

1. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA SOBRE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL EN SALUD MENTAL

Nº documento	Categoria profesional	Empresa contratante	Fecha inicio	Fecha fin

2. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA SOBRE GESTION EQUIPOS

Nº documento	Categoria profesional	Empresa contratante	Fecha inicio	Fecha fin

2. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA SOBRE LA FORMACIÓN ESPECIALIZADA EN REHABILITACION PSICOSOCIAL

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