 Castilla-La Mancha Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha	CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN LA FUNDACION SOCIO SANITARA DE CASTILLA-LA MANCHA		
	ACAA-2022	Fecha: 28/10/2022	Página: 1 de 8

Existiendo la necesidad de cubrir **TRES PLAZAS** en la categoría profesional de **Auxiliar administrativo/a** en la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha, en virtud de la competencia que me confiere el artículo 26 de los Estatutos de la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha, **DISPONGO** aprobar la Convocatoria para la provisión de las mencionadas plazas, mediante el sistema de **ACCESO LIBRE**, con arreglo a las siguientes:

BASES:

PRIMERA: PUESTO DE TRABAJO

Se convocan **TRES PLAZAS** con carácter indefinido en la categoría profesional de **Auxiliar administrativo/a** con una jornada semanal de 35 horas de lunes a domingo, en los siguientes centros de trabajo:


Código plaza	Nivel	Nº Plazas	Categoría profesional	Centro de trabajo
ARP04GU	IV	1	Auxiliar administrativo/a	CRPSL Guadalajara
ARP04HE	IV	1	Auxiliar administrativo/a	ARP Hellín
ARP04TM	IV	1	Auxiliar administrativo/a	ARP Tomelloso

- La jornada semanal será de 35 horas de lunes a domingo.
- El horario podrá ser de mañana y/o tarde.
- El salario base anual será **19.912,55 €** correspondiente con el Nivel IV del II Convenio Colectivo de la Fundación.

SEGUNDA: REQUISITOS

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

- Título de formación profesional de Gestión Administrativa o titulación equivalente.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente puesto de trabajo.
- Competencia en el uso de aplicaciones informáticas (Office, programas de gestión administrativa, etc...)
- Poseer carnet de conducir y disponer de vehículo.

 Castilla-La Mancha Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha	CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN LA FUNDACION SOCIOSANITARA DE CASTILLA-LA MANCHA		
	ACAA-2022	Fecha: 28/10/2022	Página: 2 de 8

- e) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría profesional objeto de la convocatoria mediante sentencia firme.

TERCERA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

Aquellas personas interesadas en acceder a dicha plaza, tendrán que remitir la documentación por correo postal a la siguiente dirección:


Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha
(Asunto: Procesos selectivo ACAA-2022)
Avda. Francia, 4 Torre II 3ª planta
45005 Toledo

- Solicitud de admisión (Anexo II)
- Información básica de protección de datos (Anexo III)
- Declaración responsable presentación de documentación (Anexo IV)
- Carta de presentación de competencias profesionales para el desempeño de dicho puesto, así como el motivo de querer acceder a esta convocatoria
- Currículum vitae actualizado.
- Carnet de conducir
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar:
 - Méritos relacionados con la formación: certificados, títulos o diplomas que acrediten la duración de la formación en horas o en créditos.
 - Méritos relacionados con la experiencia práctica y/o laboral: certificado de la vida laboral actualizada, contratos de trabajo y última nómina de cada relación laboral, certificados de prácticas laborales, de estudios, así como certificados de servicios prestados y/o funciones, que permitan valorar la experiencia práctica o laboral.

El plazo de recepción de dicha solicitud finalizará el **12 de noviembre de 2022**.

CUARTA: ADMISIÓN

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará el listado provisional de personas admitidas y/o excluidas para participar en dicho proceso de selección, en función de la acreditación del

 Castilla-La Mancha Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha	CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN LA FUNDACION SOCIOSANITARA DE CASTILLA-LA MANCHA		
	ACAA-2022	Fecha: 28/10/2022	Página: 3 de 8

cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Segunda. Se establecerá un plazo de **tres días hábiles** para presentar las alegaciones oportunas al listado provisional.

Una vez transcurrido el mencionado plazo se dictará resolución definitiva de las personas admitidas, publicando el listado de las personas que acceden a la primera fase de evaluación, indicando en dicha resolución el lugar y el día o días de las pruebas de dicha fase.

QUINTA: PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se desarrollará en **dos fases: evaluación y valoración de méritos**, para comprobar las capacidades y conocimientos necesarios para el desempeño del nuevo puesto de trabajo de las personas aspirantes. Las personas seleccionadas serán aquellas que **habiendo superado la fase de evaluación**, alcancen la mayor puntuación en la suma total de las dos fases. **La puntuación máxima** del proceso selectivo es de **100 puntos**.

Fase 1. Evaluación. La puntuación máxima será de **75 puntos**. Las pruebas que componen la fase de evaluación y que a continuación se relacionan estarán basadas en el temario que consta en el Anexo 1.

- a) Prueba teórica: 50 puntos.
- b) Prueba práctica y/o entrevista (individual o grupal): 25 puntos.

En cada una de las pruebas de la fase de evaluación se tendrá que alcanzar el 50% de la puntuación máxima para pasar a la siguiente fase.


Fase 2. Valoración de méritos. La puntuación máxima será de **25 puntos**.

- a) Valoración de la experiencia profesional: 20 puntos.
- b) Valoración de la formación específica: 5 puntos.

Los criterios para valorar la experiencia laboral y la formación específica de la fase de valoración de méritos, se detallan a continuación:

A. Experiencia laboral: máximo 20 puntos

A continuación se detalla el desglose de puntuación por día trabajado, dependiendo de la experiencia laboral adquirida por la persona aspirante, relacionada con el puesto de trabajo.

 Castilla-La Mancha Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha	CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN LA FUNDACION SOCIOSANITARA DE CASTILLA-LA MANCHA		
	ACAA-2022	Fecha: 28/10/2022	Página: 4 de 8

CATEGORÍA PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO	PUNTUACIÓN (día)
Auxiliar Administrativo	Administración Pública / Sector Público	0,0100
Auxiliar Administrativo	Iniciativa social / empresarial	0,0075
Distinta categoría	Administración Pública / Sector Público	0,0050
Distinta categoría	Iniciativa social/empresarial	0,0038
Auxiliar Administrativo	Indistinto	0,0025
Prácticas Auxiliar Administrativo	Indistinto	0,0010

***Para poder tener en cuenta un certificado relacionado con prácticas como auxiliar administrativo será necesario que en dicho certificado se especifique la equivalencia a días de trabajo.**

B. Formación específica: máximo 5 puntos

Se valorará la formación que acrediten las personas aspirantes y que esté relacionada con el puesto de trabajo.

FORMACIÓN	PUNTOS
Menos de 16 horas	0,10
Entre 16 y 50 horas	0,15
De 51 a 150 horas	0,20
Más de 150 horas	0,40
Certificados profesionalidad/titulaciones técnicas	0,50
Formación Post Grado / titulaciones técnicas superiores	1,00
Grado/Licenciatura/Diplomatura	1,25


SIXTA: ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Órgano de selección estará formado por:

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

SÉPTIMA: DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y PUBLICACIÓN DE RESOLUCIONES.

En función del número de aspirantes al proceso, las dos pruebas que componen la **FASE DE EVALUACIÓN** podrán realizarse en el mismo día o en días diferentes.

 Castilla-La Mancha Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha	CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN LA FUNDACION SOCIO SANITARA DE CASTILLA-LA MANCHA		
	ACAA-2022	Fecha: 28/10/2022	Página: 5 de 8

Si las dos pruebas que compone la evaluación se realizan en días diferentes, se dictará *resolución provisional* con las puntuaciones de la prueba teórica, indicando la superación o no de la misma y se establecerá un plazo de **tres días hábiles**, para presentar las alegaciones oportunas.

Finalizado el plazo de alegaciones a la prueba teórica, se dictará resolución definitiva con las personas que acceden a realizar la prueba práctica y/o entrevista.

Concluida la **FASE DE EVALUACIÓN**, se dictará *resolución provisional* con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes y se establecerá un plazo de **tres días hábiles**, para presentar las alegaciones oportunas.

Revisadas las alegaciones, en el caso de que las hubiere, se procederá a dictar resolución con la puntuación final obtenida en la primera fase, así como el listado de personas que acceden a la segunda **FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS**.

Tras la realización de la valoración de la segunda fase, se dictará *resolución provisional*, estableciendo tres días hábiles para presentar alegaciones.

Una vez revisadas las alegaciones de la fase de valoración de méritos, en el caso de que las hubiere, se dictará resolución definitiva con la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso de selección. La plaza será adjudicada a la persona que obtenga la mayor puntuación.


El órgano de selección podrá declarar desierta la plaza a cubrir, cuando determine que las personas aspirantes a la misma no superan el nivel mínimo exigible para el desempeño del puesto de trabajo.

OCTAVA: ASIGNACIÓN DE PLAZAS

Concluido el proceso de selección, se publicará el listado definitivo de la relación de aspirantes por orden de puntuación y plaza solicitada. Para la asignación de la plaza, se seguirá el orden de puntuación final del proceso de selección y la preferencia elegida por cada aspirante.

NOVENA: PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO

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

 Castilla-La Mancha <small>Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha</small>	CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN LA FUNDACION SOCIO SANITARA DE CASTILLA-LA MANCHA		
	ACAA-2022	Fecha: 28/10/2022	Página: 6 de 8

(www.fsclm.com), así como serán remitidas a los centros de trabajo de la Fundación y a los representantes de los trabajadores

DECIMA: BOLSA DE TRABAJO


Con todas aquellas personas que superen el 50% de la puntuación final máxima establecida, se formará una bolsa de trabajo temporal de ámbito regional. El llamamiento se realizará por orden de prelación del listado definitivo del proceso de selección y podrá utilizarse para posibles coberturas temporales que surjan en la categoría de **Auxiliar Administrativo**. La no aceptación de una posible oferta de trabajo de dicha bolsa no afectará al aspirante para la presentación en futuros procesos de selección de la Fundación ni tampoco supondrá la expulsión o cambio de posición en dicha bolsa de trabajo. Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta nueva resolución de la Dirección de la Fundación.

Toledo, 28 de octubre de 2022

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

04177661X Firmado digitalmente por
 MARIA 04177661X
 SUSANA MARIA SUSANA
 GARCIA- GARCIA-HERAS
 HERAS (R: (R: G45500394)
 G45500394) Fecha: 2022.10.28
 12:00:01 +02'00'

Fdo. Susana García-Heras Delgado

 Castilla-La Mancha Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha	CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN LA FUNDACION SOCIOSANITARA DE CASTILLA-LA MANCHA		
	ACAA-2022	Fecha: 28/10/2022	Página: 7 de 8


ANEXO I: Temario Proceso Selectivo Auxiliar administrativo/a

TEMAS TRANSVERSALES:

1. La Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha.
2. El trabajo en equipo. El equipo interdisciplinar. Las habilidades del profesional.
3. Modelo de salud, funcionamiento y discapacidad de la OMS. Salud mental comunitaria.
4. La red de atención a la salud mental en Castilla-La Mancha. Tipo de dispositivos. Formas de acceso. Normativa de aplicación de ámbito estatal y regional.
5. La rehabilitación psicosocial. Conceptualización y metodología. Principales contextos de intervención.
6. Aspectos éticos en la rehabilitación. Derechos humanos de las personas con discapacidad. Estigma en salud mental.
7. Recuperación. Principios, valores.
8. El consentimiento informado en adultos, menores y personas con capacidad de obrar modificada. Confidencialidad, privacidad. Normativa legal relacionada con la atención a la salud mental. Ley de Protección de Datos.
9. Información y atención al ciudadano. Proceso de atención. Competencias profesionales.

TEMAS ESPECIFICOS:

10. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware. Principales componentes físicos de un ordenador y sus periféricos. Conceptos fundamentales de software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas sobre seguridad informática.
11. Windows fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo, ayuda sensible al contexto. El escritorio y sus elementos. El menú Inicio. Configuración de Windows.
12. Procesadores de textos. Microsoft Word: el entorno de trabajo. Creación y estructuración del documento. Trabajo con texto en el documento. Herramientas de escritura. Impresión del documento. Gestión de archivos.
13. Hojas de cálculo. Microsoft Excel: el entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y Funciones. Vínculos. Gráficos. Gestión y análisis de datos en Excel.
14. Internet: desarrollo y funcionamiento. Principales servicios y aplicaciones a nivel usuario. Correo electrónico, portales web y almacenamiento en la nube.
15. Power point. Conceptos básicos. Creación de diapositivas. Plantillas. Presentaciones.

 Castilla-La Mancha <small>Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha</small>	CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN LA FUNDACION SOCIO SANITARA DE CASTILLA-LA MANCHA		
	ACAA-2022	Fecha: 28/10/2022	Página: 8 de 8

16. Operaciones administrativas de compraventa: contratos mercantiles, notas de pedido, albaranes, facturas y abonos. Medios de pago y conciliaciones de posición de tesorería.
17. Contabilidad básica. Plan General Contable.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE PARA TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA FUNDACION SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA

1. DATOS PERSONALES

Nombre	<input type="text"/>	1 º Apellido	<input type="text"/>	2 º Apellido	<input type="text"/>
DNI /NIE	<input type="text"/>	Nacionalidad	<input type="text"/>	Fecha Ncto	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>	Localidad	<input type="text"/>	Código Postal	<input type="text"/>
Teléfono fijo	<input type="text"/>	Teléfono mv	<input type="text"/>	e-mail	<input type="text"/>
Titulación	<input type="text"/>	Carnet conducir	<input type="text"/>	Tipo	<input type="text"/>

Seleccione las plazas a las que opta:	<input type="checkbox"/>	ARP Tomelloso
	<input type="checkbox"/>	CRPSL Guadalajara
	<input type="checkbox"/>	ARP Hellín

3. DOCUMENTACION APORTADA

<input type="checkbox"/>	Anexo III Información en materia de LOPD
<input type="checkbox"/>	Anexo IV Declaración responsable de documentación
<input type="checkbox"/>	Carta de presentación
<input type="checkbox"/>	Curriculum vitae actualizado
<input type="checkbox"/>	Carnet de conducir
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de los méritos a valorar (laboral y académico)

El abajo firmante solicita ser admitido 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 2022

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS: EN DOCUMENTO ADJUNTO (ANEXO II) 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 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 SOCIO SANITARIA DE CASTILLA-LA MANCHA C/ Huérfanos Cristinos, 5 3ª planta 45003 Toledo
FINALIDAD	Gestión de solicitudes de participación en procesos selectivos. Selección de candidatos/as.
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 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 2022

Fdo.:



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN ACAA-2022

DATOS DEL INTERESADO

NOMBRE Y APELLIDOS

NIF

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo 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 2022

Firma del interesado/a:

Fdo.: D / D^a _____