



## **BASES CONVOCATORIA**

### **Psicólogo/a General Sanitario/a**

#### **1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

**Categoría profesional:** Psicólogo/a General Sanitario/a

**Tipología del servicio:** Servicio de Salud Mental

**Ubicación:** Mahón/Ciudadela (dependiendo de la persona a substituir)

**Horario:** De 7:30 a 15:00 h de lunes a viernes

**Perfil de los usuarios:** Personas mayores de 18 años diagnosticados de trastornos mentales severos o con mentales asociados a otras discapacidades.

**Tipología de contrato:** Temporal

**Jornada laboral:** Dependiendo de la persona a substituir

**Sueldo mensual:** 2.514,58 brutos mensuales pagas extras incluidas

#### **2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

**Funciones:**

- Sesiones de atención psicológica individual y grupal.
- Sesiones de atención psicológica familiar en función de la intervención propuesta.
- Evaluaciones psicológicas per la revisió de grado de discapacidad y de persones usuarias de fundació.
- Asesoramiento profesional a otros servicios a nivel interno de Fundació.
- Estudio y valoración de solicitudes de recursos asistenciales de Fundació.
- Elaboración de informes y registros pertinentes.
- Coordinación con otros profesionales a nivel externo e interno.

**Perfil profesional:**

- Formación específica en Psicología General Sanitaria.
- Capacidad investigadora.
- Enfoque lógico y metódico para la resolución de problemas.
- Habilidades interpersonales y de comunicación.
- Capacidad para elaborar informes clínicos.
- Habilidades para el trabajo en equipo.
- Respeto estricto para la confidencialidad de las personas usuarias.

**4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

**Titulación:** Grado/Licenciatura de Psicología y Máster de Psicología General Sanitaria.

**Catalán:** Nivel B2

**Conocimientos de informática:** Office nivel usuario

**Permiso de conducir:** Clase B

**Méritos valorables:**

- A) Experiencia profesional
- B) Formación
- C) Entrevista personal

**Capacidades específicas para la realización del trabajo:**

- Actitud para gestionar el tiempo.
- Actitud para la comunicación verbal y escrita.
- Actitud para escuchar.
- Actitud para negociar.
- Capacidad de organización.
- Capacidad para tener en cuenta a los demás y para entender cómo se sienten.
- Capacidad para el trabajo en equipo.
- Capacidad para mantener la calma en situaciones de presión.

- Capacidad para plantear preguntas.
- Capacidad de tomar la iniciativa.
- Capacidad de tratar con personas agresivas.
- Capacidad para tratar con personas muy demandantes.
- Capacidades en informática.
- Flexibilidad.
- Habilidad para gestionar conflictos.
- Tolerancia a la frustración.

## 5. PROCESO SELECTIVO

- Prueba Escrita (u oral) de 2 casos prácticos relacionados con el puesto de trabajo.
- Concurso de méritos
- Entrevista personal

### a) Solicitud, plazo y forma de presentación

- Para participar en el proceso de selección se tendrá que presentar el modelo de solicitud que se encuentra disponible en la página web en el apartado de ofertas de trabajo incluido a las bases generales que regulan los procesos selectivos.

La solicitud tendrá que estar debidamente firmada y acompañada de la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI o documento acreditativo correspondiente.

- **Currículum Vitae** con el contenido mínimo siguiente:

- ⇒ Datos personales.
- ⇒ Experiencia laboral exigida en la convocatoria. Hay que especificar el nombre de los centros de trabajo, las categorías profesionales ejercidas y el tiempo de prestación de servicios. Esta información se tendrá que acreditar debidamente mediante contrato de trabajo o certificado de empresa.
- ⇒ Formación profesional relacionada con la categoría laboral. Hay que especificar las horas o los créditos. Y por los cursos de especialización universitaria, formación de posgrado, formación de máster y formaciones de graduado universitario, se indicará también el programa académico. Esta información se tendrá que acreditar debidamente mediante los diplomas, títulos, certificados y otros documentos acreditativos.

- El CV se presentará al Departamento de Recursos Humanos, de manera presencial al CP Carlos Mir, S/N o a través del correo electrónico [selecciópersonal@fundaciodiscap.org](mailto:selecciópersonal@fundaciodiscap.org)

- Plazo de presentación del CV: 5 días hábiles a contar des del día siguiente a la difusión de la oferta.

(Para más información consultar las bases generales que rigen los procesos de selección de la Fundación para Personas con Discapacidad de la Isla de Menorca).

### **Protección de Datos Personales**

*En cumplimiento de lo dispuesto en el 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 el que respecto al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la directiva 95/46/CE (RGPD) y la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía del derechos digitales, les informamos que sus datos serán tratados por la FUNDACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA ISLA DE MENORCA con el fin de llevar a cabo los procesos de selección de personal atendiendo a los principios de mérito y capacidad, así como también los criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia, mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia, tal como se desprende de los estatutos fundacionales. Los datos serán conservados durante un plazo de 3 años desde su participación en el proceso selectivo. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo de obligación legal de comunicación.*

*Puede ejercitar sus derechos de rectificación, acceso, supresión, oposición, limitación y portabilidad en los términos legales mediante un correo electrónico dirigido a: [rgpd@fundaciondiscap.org](mailto:rgpd@fundaciondiscap.org) o por escrito a la siguiente dirección; Avd Palma de Mallorca, 1 Ciudadela de Menorca, (Islas Baleares). Se tendrá que identificar a la propia comunicación de solicitud, por correo electrónico o dirección física, así como indicar la siguiente información:*

- Derecho que solicitar ejercitar*
- Nombre y apellido del solicitante*
- Fotocopia del DNI o documento equivalente del solicitante.*

*Para más información puede acceder a nuestra política de privacidad de nuestra página web: [www.fundaciondiscap.org](http://www.fundaciondiscap.org)*