



**BASES ESPECÍFIQUES PER AL NOMENAMENT INTERÍ D'UN/A TÈCNIC/A
EN POLÍTIQUES MIGRATÒRIES, GRUP A2, CONDICIONAT A SUBVENCIÓ**

1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació específica del procés de selecció d'un/a tècnic/a en polítiques migratòries, grup A2 temporal mitjançant nomenament interí per l'execució de programes de caràcter temporal, condicionat a subvenció, amb jornada completa, en aquells aspectes que no es estiguin regulats a les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local reunida en data 3 de juny de 2009 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 155 de data 30 de juny de 2009 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 5412 de data 2 de juliol de 2009

2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Règim: Nomenament interí per l'execució de programes de caràcter temporal

Categoria: A2

Sistema de selecció: concurs oposició lliure

Núm. de places convocades: 1

Període : aprox. 6 MESOS

2.1.-Missió del lloc

Organitzar i desenvolupar actuacions de promoció i acollida a la població nouvinguda amb l'objectiu d'afavorir la integració d'aquest col·lectiu en el teixit social, educatiu, cultural, associatiu del municipi, entre d'altres, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del seus superiors jeràrquics.

2.2.- Funcions Generals

1. Atenció presencial, seguiment i acompanyant, s' s'escau, a les persones nouvingudes quan es valori necessari.
2. Informació dels recursos municipals a la població nouvinguda.
3. Coordinació amb el teixit associatiu del territori en matèria de diversitat.,disseny d'estratègies de polítiques de diversitat a l'àmbit local.
4. Realització dels informes d'arrelament i reagrupament.
5. Recercar, innovar i fer propostes de millora sobre noves tendències en matèria de polítiques de diversitat.
6. Assessorar i donar suport tècnic, proporcionant informació rellevant que permeti la presa de decisions dels directius.
7. Promoure i organitzar activitats de participació, informatives i d'assessorament dirigides a les persones nouvingudes al municipi.
8. Elaborar gràfics, estadístiques, informes i memòries de les actuacions realitzades que permetin el seguiment de les activitats del centre.
9. Elaborar protocols i circuits d'actuació i derivació.
10. Col·laborar en la definició dels indicadors, la gestió i el seguiment dels objectius fixats políticament.

11. Elaborar projectes per a poder accedir a les subvencions i fer-ne el seguiment.
12. Assistència a reunions d'àrea i externes amb entitats i administracions.
13. Observatori i recollida de dades d' empadronament dels municipis.
14. Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant, que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

2.3.- Capacitats i actituds.

1. Capacitat de treball en equip i en xarxa.
2. Iniciativa
3. Orientació a resultats i qualitat.
4. Comunicació i comprensió interpersonal.
5. Control emocional.
6. Flexibilitat i gestió del canvi
7. Orientació a la ciutadania: resoldre demandes i problemes.
8. Proactivitat
9. Actitud d'aprenentatge i de millora continua.
10. Polivalència.

3.- REQUISITS ESPECÍFICS*

- Acreditar que s'està en possessió del títol de diplomat universitari en Ciències Socials, Polítiques o de l'Administració o equivalent.
- Acreditar experiència professional d'un mínim de dos anys en l'àmbit objecte de la convocatòria.
- Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C. Si la persona proposada, no disposa del nivell C o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
- Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica.

*Els requisits generals corresponen als establerts a la base 2 de les bases generals.

4.- PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS

4.1. Les persones interessades en participar en el present concurs oposició, hauran de manifestar que reuneixen les condicions que s'exigeixen a la base tercera i dels mèrits al·legats. S'adreçaran a l'Alcalde President de la Corporació, i es presentaran a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, segons instància ajustada al model normalitzat per aquesta convocatòria, que se'ls facilitarà a l'OAC o a la pàgina web www.sitges.cat, durant al termini de **10 dies naturals** comptats a partir del següent al de la publicació de la present convocatòria al Eco de Sitges i a la pàgina web municipal, amb l'advertència de que les posteriors publicacions es faran al tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal.



4.2. La instància haurà d'anar acompanyada de la següent documentació que haurà de ser presentada en original i còpia per la seva compulsa:

a) Fotocòpia del DNI

b) Currículum vitae

c) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció dels títols exigits a la base tercera de la convocatòria

d) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.

Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials u homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.

e) La situació d'atur i la prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, així com amb fotocòpies dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sitges i/o en els seus organismes dependents seran acreditats per la Corporació.

f) Fotocòpia del certificat del nivell C de català de la Direcció General de Política Lingüística.

g) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.

5.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS

La composició del Tribunal, la llista d'admesos i exclosos i la determinació del lloc i dates de la valoració dels mèrits o serveis i de la celebració de les proves, es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal www.sitges.cat.

6.- LLISTA D'ASPIANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà pública la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional i es concedirà un període de 3 dies hàbils comptadors a partir de la publicació o notificació de la llista, per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 5 dies naturals. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1 El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President: Titular: Ma. José Aymerich Humet, Directora de l'Àrea d'Acció Social, Consum i Salut Pública.

Suplent: Felisa Hernandez Llorente, Cap del departament de Serveis Socials.

Vocals: Titular: Helena Fortuny Pascual, Treballadora Social

Titular: Josep Manel Navarro Estrada, Cap de servei d'Atenció al Ciutadà

Suplent: Mercè Lopez Feliu Font, Cap de departament de Patrimoni

Suplent: Laura Vendrell Valls, Tècnica de Medi Ambient

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador.

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El Tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre.

Els membres del tribunal pertanyents a la corporació municipal no meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc en dies festius o cap de setmana.

8.- PROCÉS SELECTIU

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

8.1.- FASE D'OPOSICIÓ.

1. Prova de coneixements de llengua,

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Per demostrar el coneixement del català requerit a les bases.

La qualificació d'aquest exercici és de apte/a o no apte/a.



Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponents base específica i aquells aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració pública en que s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

Te caràcter obligatori i eliminadori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, es regularà per allò establert en les bases generals base 7.3.

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules en termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts, i si s'escau amb els assessors especialistes que aquest designin.

Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

2. Prova de coneixements específics i generals - teòrica,

- **Exercici 1**.- Consistirà a respondre i desenvolupar 3 preguntes relacionades amb el contingut del temari (Annex 1), en el termini màxim d'1 hora.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts d'acord amb la base 7.1 de les bases generals, quedant eliminades els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts .

3. Prova pràctica,

La qual consistirà en realitzar una prova pràctica relacionada amb el temari (Annex1) proposada pel tribunal relacionada amb les tasques i/o funcions del lloc de treball a cobrir , en el temps màxim que determini el tribunal.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts **quedant eliminades els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.**

4. Entrevista

Els aspirants que havent superat les dues primeres fases del procés selectiu, i el Tribunal consideri que, en funció de la puntuació atorgada, reuneixen les condicions mínimes per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça objecte de selecció, podran ser convocats a una entrevista personal, que consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça i a l'experiència professional de l'aspirant, podent-se efectuar

preguntes sobre el seu nivell de formació.

Aquesta fase no serà eliminatòria i es qualificarà de 0 a 5 punts.

8.2.- FASE DE CONCURS

Aquesta fase únicament és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició i no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració per part del Tribunal dels mèrits al·legats i justificats pels aspirants fins a un màxim de 10 punts.

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el següent barem:

Formació reglada i acadèmica realitzada en centres oficials complementària a la titulació exigida a les bases que sigui rellevant o estigui relacionada amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball.	0,5 per cada titulació fins a 2 punts
Formació especialitzada, cursos o seminaris, en centres públics o privats relacionats amb les tasques del lloc de treball. (*)	fins a un màxim de 3 punts amb durada inferior a 10 h 0,20 punts Durada entre 10 i 30 h 0,30 punts Durada entre 31 i 50 h..... 0,40 punts Durada entre 51 i 100 h 0,50 punts Durada de més de 101 h0,60 punts
Experiència professional. Per haver prestat serveis professionals en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir. (**)	0,5 punt per cada any complert de serveis a l'empresa privada i 1 punt per cada any complert a l'administració pública fins a un màxim de 3 punts.
Currículum vitae que acrediti una coherència curricular i una idoneïtat per a ocupar la plaça.	Fins a 2 punts.

(*) Preferentment quan a cursos de formació, es valoraran els corresponents a l'àmbit d'/de:
Prevenió de riscos laborals
Polítiques de Diversitat i legislació d'estrangeria.



Noves tecnologies
XISSAP

- (**) L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral i la certificació actualitzada de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida o la certificació de l'òrgan competent en el cas de l'experiència professional en les administracions o sector públic.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'entitat convocant no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

El resultat final del concurs -oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les dues fases.

9.- LLISTA D'APROVATS, BORSA DE TREBALL I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Finalitzada la qualificació dels exercicis, dels mèrits i, si s'escau, de l'entrevista personal, el tribunal confeccionarà la llista del/ de les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent, farà constar els noms dels/de les que quedin dintre del nombre de places convocades, i remetrà a l'òrgan corporatiu competent la proposta de nomenament interí.

Els/les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves però que per l'ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent, no quedin dintre del nombre de places convocades, passaran a formar part de la borsa de treball.

10.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

D'acord amb la base 12 de les bases generals, els/les aspirants/tes proposats/ades han de presentar en el Servei de RRHH de la corporació, dintre del termini de 5 dies naturals a partir de la publicació de la llista definitiva d'aprovats/des, els documents originals per que acreditin les condicions de capacitat i els requisits generals i específics exigits que es detallin a les bases específiques corresponents.

11. PERÍODE DE PROVA

D'acord amb el que estableix la base 14 de les bases generals.

Sitges, 16 de juliol de 2010.

Annex I

Temari.

1. Evolució normativa estrangeria.
2. Drets i deures de les persones immigrades.
3. Llei d'acollida de les persones immigrades i retornades a Catalunya:
Punts claus
4. Pla local d'acollida. Circuit d'acollida
5. Empadronament i gestió local del fet migratori.
6. Residències excepcionals: Arrelament social i informe d'inserció social.
7. Reagrupament familiar: Requisits i efectes.
8. Residència de llarga durada.
9. Renovacions de les autoritzacions de residència i treball.
10. Programa de retorn voluntari d'immigrants des de Catalunya.
11. Evolució de la població nouvinguda a la comarca del Garraf: Cas concret de Sitges.
12. Associacionisme i integració.
13. Projectes locals per a la integració de la població nouvinguda: característiques i fons de finançament.