

CONVOCATÒRIA PER A COBRIR UNA PLAÇA D'AGENT D'ACOLLIDA

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció per a cobrir de manera temporal i pel torn lliure, una plaça d'Agent d'Acollida, grau de titulació C2 i subjecte a la legislació laboral.

La contractació laboral fruit d'aquesta convocatòria està condicionada i vinculada a l'atorgament a l'Ajuntament de Gavà de l'ajut de la Subvenció del Fons Europeu d'Integració (FEI)

SEGONA. - Requisits dels aspirants. Per poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir aquestes condicions fins al moment de la signatura del contracte, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i el descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En qualsevol cas, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua castellana. En cas de no acreditar-ho documentalment es podrà exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

c)Estar en possessió del títol de graduat escolar, ensenyament secundari obligatori o equivalent. En tot cas l'equivalència l'haurà de portar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

d) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap administració pública. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el document oficial pertinent.

e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

f) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

A més de tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, els/les aspirants hauran de complir els requisits següents:

- Coneixements d'àrab per poder mantenir una conversa

TERCERA.– Funcions generals a desenvolupar:

- Funcions bàsiques:

Donar suport al servei d'atenció al ciutadà en l'atenció i informació a tots els ciutadans/es sobre els temes de competència municipal.

Traducció i interpretació lingüística per a les persones que tenen dificultats en comprensió lingüística.

Donar suport a l'organització de les accions del Programa d'acollida local.

Informar i derivar als diferents serveis i recursos existents, així com qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

QUARTA.– Condicions de treball:

4.1.- Horari: Les hores de dedicació al lloc de treball són 35 hores setmanals, podent-se pactar distribució horària segons les necessitats del servei.

4.2.- Tipus de contractació: Contracte laboral per obra o servei amb una durada màxima de 6 mesos.

D'acord amb el que s'estableix a la base primera, aquesta contractació queda condicionada i vinculada a l'atorgament de l'ajut per a l'atorgament de la subvenció del Fons Europeu d'Integració..

CINQUENA. - Tribunal qualificador. Es constituirà de la manera següent:

President/a: Titular: El Tècnic d'Organització i Formació de l'Ajuntament de Gavà / Suplent: La Cap del Punt d'Atenció al Ciutadà

Vocals:

- Titular: Un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la corporació, que pot ser o no, personal de la mateixa entitat local, que pertanyi al Grup C2 o superior / Suplent: Un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la corporació, que pot ser o no, personal de la mateixa entitat local, que pertanyi al Grup C2 o superior

Secretari/ària Titular: : El tècnic d'administració general. Suplent/a : Secretària Delegada del Patronat Municipal de Serveis Comunitaris

Tots els membres del Tribunal han de ser funcionaris de carrera o personal laboral fix del grup C2 o superior.

Els membres dels òrgans de selecció han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als assessors i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

SISENA.- Sol·licituds i admissions dels aspirants.

5.1.- Les instàncies per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, es dirigiran al President de la Corporació i es presentaran en el model d'instància genèrica, que es facilitarà gratuïtament al Punt d'Atenció al Ciutadà d'aquest Ajuntament (PAC), plaça de Jaume Balmes s/n, planta baixa, des del dia 26 de gener de 2012 fins al dia 1 de febrer del 2012 (ambdós inclosos). A la instància s'ha de manifestar que es té interès en participar en la convocatòria amb referència "AGENT D'ACOLLIDA".

5.2.- Les sol·licituds han d'acompanyar-se de la documentació següent:

Historial professional o currículum vitae on constarà un telèfon de contacte.

Fotografia actual tipus carnet.

Fotocòpia del DNI, NIE, permís de treball o altres en funció de cada cas concret.

Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés.

Original o Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum (incloent-hi el certificat acreditatiu dels serveis prestats si és el cas).

Tots els documents relacionats en el punt (5.2), s'hauran de presentar durant el període de presentació d'instàncies i s'hauran d'acreditar mitjançant documents originals o fotocòpia compulsada.

SETENA. – Fases del procés selectiu. El procés constarà de les fases següents:

Primera fase: VALORACIÓ DE MÈRITS

Es realitzarà la valoració del currículum dels aspirants sobre la documentació acreditativa dels mèrits..

Aquells currículums que s'ajustin al perfil de la plaça (tenint coneixements d'àrab i un mínim de 6 mesos d'experiència com agent d'acollida a l'administració pública) seran preseleccionats i els candidats passaran a realitzar la següent fase: entrevista personal

Segona fase: ENTREVISTA

Feta la valoració del currículum, es realitzaran entrevistes als candidats que hagin estat preseleccionats en la fase anterior.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir una entrevista personal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i l'experiència professional de l'aspirant, podent-se demanar comprovacions de caràcter pràctic o teòric per valorar la capacitat i l'adequació al lloc de treball a proveir.

VUITENA. - Començament i desenvolupament del procés selectiu.

El procés selectiu es portarà a terme a partir del 2 de febrer del 2012. A partir d'aquest dia es penjarà al tauler d'anuncis de la pàgina web www.gavaciutat.cat la llista dels candidats preseleccionats en la primera fase: Valoració de Mèrits. En la mateixa llista s'indicarà el dia, l'hora i el lloc que es convoca als aspirants preseleccionats per a la realització de segona fase: Entrevista.

Cas que algun aspirant no comparegui a l'entrevista, el dia i hora indicats, s'entendrà que l'aspirant renuncia voluntàriament a la plaça i quedarà automàticament exclòs del procés selectiu.

NOVENA.- Contractació.

Es realitzarà la proposta de contractació a favor de la persona que resulti escollida i es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Gavà.

Gavà, 25 de gener del 2012