

Concejalía de Recursos Humanos

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA OCUPAR TEMPORALMENTE, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE INMIGRACIÓN, MEDIANTE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL.

1.- Objeto de la oferta de empleo y duración de la contratación.

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación en régimen laboral temporal, de una plaza de Técnico de Inmigración, mediante el sistema selectivo de concurso de méritos y entrevista.

Esta contratación laboral, es posible gracias a la subvención concedida a este Ayuntamiento por la Conselleria de Bienestar Social, según Resolución de 20 de mayo de 2015, y en base a la Orden35/2015 de 22 de diciembre de la mencionada Conselleria, por la que se regulan y convocan ayudas económicas a entidades locales de la Comunitat Valenciana para la financiación de los gastos corrientes de las Agencias AMICS de su titularidad en el ejercicio 2015, por lo que la persona seleccionada y contratada no formará parte de la plantilla de esta entidad local.

La duración del contrato tendrá una duración máxima de **tres meses**. La jornada de trabajo será del 100%. Las retribuciones económicas serán las correspondientes al grupo A-2, según Ley 7/2007 con complemento de destino 20 y complemento específico determinado de acuerdo con sus retribuciones básicas y complementarias, y con arreglo a la proporcionalidad de la jornada de trabajo.

Funciones a realizar. Entre otras:

- ✓ El apoyo a los servicios municipales en su función de acogida a los ciudadanos y ciudadanas inmigrantes.
- ✓ La coordinación de los recursos sociales de base para la atención a la población inmigrante.
- ✓ Desarrollo del III Plan de Inmigración de Villena 2014-2017
- ✓ Detectar posibles líneas de trabajo en materia de co-desarrollo y apoyar la realización de proyectos.

2.- Requisitos:

- 1. Tener cumplidos 18 años como mínimo y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 2. Estar en posesión de una titulación universitaria, diplomatura, titulación de grado medio o superior.

20150903_BASESTECNICOMEDIACIONINTERCULTURAL[1].doc



Conceialía de Recursos Humanos

3. Estar en posesión de un curso de formación en la especialidad de Inmigración y/o Mediación Intercultural de, como mínimo 150 horas.

3.- Personas candidatas.

Las enviadas por el Servef, en número no superior a cinco, a la vista de la Oferta de Empleo remitida para tal fin a dicho órgano de la administración, así como cualquier otra persona que se persone en esta entidad, dentro del plazo y cumpla los requisitos.

4.- Lugar para presentar instancias y documentación acreditativa y plazo

En Registro General del M.I. Ayuntamiento de Villena, sita en Plaza de Santiago, n° 1, y en horario de 9.00 a 14.00 h.

Deberá de presentarse la siguiente documentación:

- ✓ Instancia, que será facilitada por el personal del Ayuntamiento,
- ✓ Original del Currículum Vitae.
- ✓ Original y fotocopia para su compulsa del D.N.I.,
- ✓ Original y fotocopia para su compulsa del título universitario,
- ✓ Original y fotocopia para su compulsa del título en la especialidad de Inmigración y/o Mediación Intercultural, requerido, a efectos de baremación.
- ✓ Original y fotocopia del certificado de inscripción en el Registro de Mediadores Interculturales de la Comunidad Valenciana, a efectos de baremación.
- ✓ Originales y fotocopias para su compulsa de la documentación que sirva para efectuar la valoración de méritos de acuerdo al contenido de estas bases.
- ✓ Original del Informe de Vida Laboral actualizado y original y fotocopia para su compulsa de certificado de servicios prestados, contratos de trabajo y/o certificado de empresa.

El plazo para presentar la instancia con el resto de la documentación, arriba indicada, será de <u>diez naturales</u> contados a partir del siguiente hábil al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento y web municipal.

5.- Lista de admitidos y excluidos

Dentro de los cinco días siguientes a la finalización del plazo de presentación de instancias, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la Resolución de la Alcaldía-Presidencia mediante la cual se expondrá la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.



Concejalía de Recursos Humanos

Se concederá a los interesados un plazo de tres días hábiles para presentar las correspondientes reclamaciones, las cuales serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia en un plazo no superior a diez días.

Una vez resueltas las reclamaciones individuales, se hará pública la lista definitiva de aspirantes incluidos y excluidos de la convocatoria, la composición del Tribunal Calificador y el día y lugar de la valoración a llevar a cabo así como el de la entrevista.

6.- Comisión de Valoración.

Estará compuesta por las siguientes personas:

<u>Presidente/a:</u> Técnico/a de la Administración General del Ayuntamiento de Villena, designado/a por la Alcadía-Presidencia.

<u>Secretario/a:</u> El del Ayuntamiento de Villena, o funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia.

Vocales:

Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Villena, designado/a por la Alcaldía-Presidencia.

El personal técnico municipal que desarrolla los cometidos de Coordinadora del Centro de Bienestar Social.

Un representante de la administración local, a elegir por la representación sindical, sin que tenga éste dicho vínculo.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes, estando facultados éstos para resolver las cuestiones que puedan suscitarse.

La Comisión de Baremación levantará acta de la finalización del proceso selectivo, especificando, qué personas han superado las dos fases, determinando la calificación definitiva obtenida para cada uno de ellas de mayor a menor puntuación y quién es la persona candidata seleccionada. No obstante, las personas aspirantes que, habiendo superado las dos fases, no sean seleccionadas quedarán en reserva, según orden de clasificación definitiva, en provisión de posibles contingencias, vacantes y bajas que se produzcan, en el periodo de contratación.

En caso de empate en las puntuaciones, prevalecerá el candidato con mayor antigüedad en el Registro de Mediadores Interculturales de la Comunidad Valenciana.

Dicha acta se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Villena.



Concejalía de Recursos Humanos

7.- Procedimiento de selección:

A) Fase de méritos: En esta fase, las personas candidatas podrán obtener un máximo de 20 puntos.

1.- Experiencia profesional.

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, ocupando plaza y puesto de igual naturaleza, debidamente acreditado, 0,20 puntos, hasta un máximo de 3.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas y/o entidades privadas, ocupando un plaza y puesto de igual naturaleza, 0,18 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Se puntuará a razón de jornada completa, y en el caso de prestación de servicios de jornada parcial, se calculará en base a la proporcionalidad correspondiente. Serán computables por meses efectivos completos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados, contratos de trabajo y/o certificado de empresa, junto con el Informe de Vida Laboral.

Estar en inscrito en el Registro de la Generalitat Valenciana de Mediadores Interculturales, se valorará con **1 punto.**

2.- Formación.

Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, en actividades de inmigración y/o mediación intercultural, organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, F.S u otras entidades homologadas por el MAP o el INAP, hasta un máximo de 3 puntos, con arreglo a la siguiente escala.

| De 100 o más horas | 0'50 puntos |
|--------------------|-------------|
| De 75 o más horas | 0'30 puntos |
| De 50 o más horas | 0'20 puntos |
| De 20 o más horas | 0'10 puntos |

B) Fase de entrevista:

Una vez que se haya realizado la valoración de los méritos, se realizará una entrevista a cada una de las personas participantes en el proceso, con el objetivo de detectar el grado de adecuación e idoneidad al puesto, que se valorará hasta un **máximo de 6 puntos.**



Concejalía de Recursos Humanos

8.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública con las modificaciones introducidas por la Ley 23/198, de 28 de julio, la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 1/95 y sus modificaciones y demás normas legales de aplicación.

Villena, a 3 de Septiembre de 2015.

Concejal de Recursos Humanos

Fdo.: Jesús Hernández Francés