

<b>OFERTA DE EMPLEO</b>
-------------------------

La FUNDACIÓN CEPAIM inicia un proceso de selección para la **CONTRATACIÓN** en el centro de **SORIA** con las siguientes características:

<b>PUESTO:</b>	<b>ABOGADO/A</b>
<b>OBJETIVOS DEL PUESTO</b>	Garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto asignado, conforme a las directrices metodológicas establecidas, aportando un valor y una "calidez" en el trato personal con los/as usuarios/as, que permita alcanzar un nivel excelente en la intervención.
<b>FORMACIÓN:</b>	<p><b><u>Imprescindible:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura/Grado en Derecho (<b><u>abogado/a estar colegiada/o</u></b>).</li> <li>• Formación Legislación de extranjería (incluyendo Asilo/Refugio).</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:</b>	<p><b><u>Imprescindible:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interculturalidad y Fenómeno migratorio y características básicas del colectivo inmigrante</li> <li>• Dominio en informática. Windows, Ofimática e Internet, así como conocimientos de contabilidad.</li> <li>• Conocimiento de las estructuras del tercer sector de acción social en España.</li> <li>• Conocimiento del sistema nacional de acogida a solicitantes y beneficiarios de protección internacional.</li> <li>• Conocimientos en perspectiva de género y políticas de igualdad de oportunidades.</li> </ul> <p><b><u>Se valorará:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carnet de conducir.</li> <li>• Idiomas: Inglés, deseable Francés, se valorarán otros idiomas</li> </ul>
<b>PERFIL COMPETENCIAL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a la eficiencia y los resultados - Enfoque usuario</li> <li>• Orientación a la calidad</li> <li>• Compromiso</li> <li>• Competencia técnica</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Mantenimiento de las relaciones institucionales (Intra Cepaim / extra Cepaim)</li> </ul>
<b>FUNCIONES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de objetivos del proyecto (Anexo 05).</li> <li>• Contribuir (apoyo) a los objetivos del centro/área y participar en las actividades del centro, respecto del programa.</li> <li>• Garantizar un marco de coordinación con el resto de profesionales, favoreciendo el trabajo en equipo y la integralidad en la intervención.</li> <li>• Conseguir una buena satisfacción de las personas beneficiarias.</li> <li>• Prestar asesoramiento jurídico eficaz a solicitantes de</li> </ul>

Protección Internacional, tanto en la formalización de su solicitud de asilo como en la posterior tramitación administrativa de la misma.

- Apoyar la tramitación administrativa de las solicitudes de protección internacional conforme a lo previsto en la normativa.
- Realizar actuaciones derivadas de la denegación de protección internacional o de la inadmisión a trámite.
- Asistencia jurídica en materia de Protección Internacional a personas beneficiarias susceptibles de ser solicitantes de asilo.
- Desarrollo de talleres formativos de capacitación o reciclaje, en materia de asilo y extranjería, y para los equipos técnicos y personal voluntario.
- Elaboración de informes y memorias a petición del Centro o del Área de Acogida y Protección Internacional, relacionados con el programa y/o sus beneficiarios/as.
- Realizar actuaciones relacionadas con los procedimientos de la solicitud de nacionalidad española de las personas con estatuto de refugiados y otros destinatarios de proyecto.
- Orientación, información y asesoramiento en materia administrativa y jurídica de personas usuarias. Informar a la coordinación de centro y área, y coordinación territorial si procede, de aquellas cuestiones que afecten a la dinámica del programa o centro en el que trabaja.
- Dar de alta en el directorio de la entidad los contactos establecidos en el desarrollo del programa.
- Dar de alta las gestiones realizadas con las personas beneficiarias del programa y con entidades en las bases de datos de Fundación Cepaim.
- Desarrollo de actividades de formación básica sobre extranjería, asilo, derechos y deberes, etc... a las personas beneficiarias.
- Colaboración con la realización de propuestas de actividades y actualización de diagnósticos para la elaboración de proyectos relacionados con el programa.
- Asistencia a oficina de extranjeros y a cualquier otro organismo de la Administración pública para presentación de expedientes, seguimiento de casos e interposición de los recursos correspondientes.
- Apoyar y acompañar, en casos necesarios, al personal técnico de la Fundación Cepaim, ante posibles necesidades de intervención en fiscalía, Juzgados y otros organismos de la Administración de Justicia y/o Administración Pública derivados de necesidades de las personas beneficiarias (Violencia de género, MENAS, guarda, tutela, etc.).
- Desarrollo de talleres formativos de capacitación o reciclaje, en materia de asilo y extranjería, y para los equipos técnicos y personal voluntario. Realización de talleres formativos e informativos sobre derechos y deberes en materia de vivienda, para la prevención de fraude y posibles cláusulas abusivas, así como el uso adecuado y mantenimiento de las viviendas arrendadas, destinados a personas usuarias, equipos técnicos y/o personal voluntario.
- Supervisión de contratos de arrendamiento de las personas beneficiarias.
- Fomentar la participación y desarrollo en actividades de ocio,

deportivas y de tiempo libre.

- Asesorar a Administración en la gestión de altas, bajas, y cambios de titularidad de los contratos de suministros de viviendas arrendadas por las personas beneficiarias.
- Diagnóstico de necesidades individuales en materia administrativa.
- Diseño y seguimiento de actividades de asesoramiento individual y grupal.
- Apoyo a Dirección, diferentes Áreas y Centros de la Fundación en la elaboración y realización de aportaciones de informes jurídicos y otros para el programa.
- Coordinación con los diferentes abogados de oficio que representan los/as beneficiarios/as y con recursos externos que complementen los servicios del proyecto y beneficien el desarrollo de los itinerarios individualizados y/o familiares de las personas atendidas.
- Realización de guardias necesarias para el desarrollo del proyecto.
- Apoyo en el seguimiento de la convivencia en los dispositivos de acogida, según las necesidades de intervención.
- Participación en debates y sugerencia propuestos por el área realizando aportaciones para la mejora metodológica y de resultados del programa.
- Participar en las reuniones y jornadas de formación, propuestas por la coordinación de centro y de área, relacionadas con el programa.
- Velar porque el proyecto cumpla con el Sistema de Gestión de Calidad implantado en la Fundación Cepaim (UNE-EN-ISO 9001:2015).
- Velar por el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos implantada en la entidad, en todas las actuaciones de la persona trabajadora.
- Registro del trabajo realizado en la aplicación informática de la Fundación Cepaim y/o bases específicas de las entidades financiadoras.
- Sensibilizar y capacitar a profesionales y voluntarios sobre mecanismos de detección y derivación, así como sobre las consecuencias y los delitos contra la TRATA de personas.
- Detección y seguimiento en coordinación con el equipo interdisciplinar de casos de especial vulnerabilidad (salud mental, víctimas de violencia, violencia de género, violencia doméstica, TRATA, menores en riesgo, personas con edad avanzada, discapacidad, etc...)
- Apoyar la capacitación de las personas víctimas de TRATA, para la toma de conciencia sobre su situación y la búsqueda de soluciones.
- Detección de posibles casos de TRATA de seres humanos en el marco del programa.
- Velar porque se respete en las intervenciones la perspectiva de género y políticas de igualdad de oportunidades.
- Apoyar las actividades de ocio y tiempo libre que se organicen en el centro con las personas beneficiarias del programa y el centro.
- Realización de acompañamientos, en caso de que se valore necesario, para la consecución de objetivos y tareas vinculadas

	<p>al itinerario de integración pactado conjuntamente con las personas beneficiarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desplazamientos y disponibilidad para viajar.</li> <li>• Coordinación con el equipo técnico interdisciplinar, con otras áreas de la entidad y fomento del trabajo en red en el territorio donde se ubique su puesto, en relación con el programa Aquellas funciones relacionadas con su grupo profesional que le puedan ser encomendadas.</li> <li>• Planificar y gestionar la adecuada salida de las personas beneficiarias del programa, y continuar el seguimiento de las mismas en caso de que sea necesario, siempre y cuando no se trate de renuncias o bajas obligatorias del programa.</li> <li>• Desarrollo las intervenciones del programa teniendo en cuenta la perspectiva intercultural y la no discriminación.</li> <li>• Realización de traslados de las personas beneficiarias del programa.</li> <li>• Apoyar las actividades de ocio y tiempo libre que se organicen en el centro con las personas beneficiarias del programa y el centro.</li> <li>• Asistir a las reuniones del centro territorial a convocatoria de la coordinación del mismo.</li> <li>• Participar en las comisiones de trabajo que se le asignen desde la coordinación del centro territorial, como desde el área.</li> <li>• Coordinarse el marco del servicio del centro al que se le asigne, con el resto de profesionales de su centro territorial.</li> <li>• Mantener un marco de coordinación con los profesionales de su mismo perfil que desarrollen su labor en el centro.</li> <li>• Seguir las directrices metodológicas de los referentes de servicio y la coordinación estatal del área.</li> <li>• Aquellas otras funciones relacionadas con su grupo profesional que le puedan ser encomendadas. Planificar y gestionar la adecuada salida de las personas beneficiarias del programa, y continuar el seguimiento de las mismas en caso de que sea necesario, siempre y cuando no se trate de renuncias o bajas obligatorias del programa.</li> </ul>
<p><b>Condiciones del puesto:</b></p>	<p><b>Tipo de contrato:</b> Obra y servicio. Jornada completa - 37.5 horas/semana. De lunes a domingo con los descansos que establece la ley</p> <p><b>Salario Mensual:</b> Grupo 3.2 Según Convenio Colectivo de la Fundación Cepaim.</p> <p><b>Fecha de incorporación:</b> Estimado durante el mes de julio 2020</p> <p>-Se solicitará Certificado penales conforme a la Ley 26/2015 - Protección de la infancia y la adolescencia</p> <p>-Se precisa trabajo presencial</p>
<p><b>Lugar de Trabajo:</b></p>	<p><b>SORIA</b></p>

Las personas interesadas deben enviar el curriculum vitae al siguiente correo electrónico:

Correo: [ofrdjuridicosoria@cepaim.org](mailto:ofrdjuridicosoria@cepaim.org)

Fecha límite para presentar candidaturas hasta: 14/09/2020

**Aviso legal:**

*En nombre de la Fundación Cepaim y conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y la LO 3/2018 de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos personales, informamos que sus datos personales que han sido recogidos son tratados estricta y únicamente por la FUNDACION CEPAIM. La información pasará a ser recogida en un fichero propiedad de la FUNDACION CEPAIM con la finalidad de utilizar los datos recogidos para el desarrollo estadístico, elaboración y envío de memorias de actividad de los programas y proyectos que la FUNDACION CEPAIM ejecuta en base a nuestra actividad social y profesional, elaboración de material audiovisual para memorias, publicaciones etc. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición solicitando por escrito a la FUNDACION CEPAIM, C/ ESTACION, 30570 BENIAJÁN (Murcia), o a través correo electrónico a [protecciondedatos@cepaim.org](mailto:protecciondedatos@cepaim.org) junto con una prueba válida en derecho, como fotocopia del NIE/DNI o PASAPORTE e indicando en el asunto: "PROTECCION DE DATOS"*

