

Acompanyament i gestió documental de tràmits d'estrangeria

DURADA: 20 h

DATES: dimarts, 27 d'octubre, i 3, 10, 17 i 24 de novembre, de 15.30 a 19.30 h

Sessió presencial: dimarts, 24 de novembre

LLOC: Seu del CEESC. Almogàvers, 214, 1a planta Barcelona.

CURS SUBVENCIONAT

INTRODUCCIÓ

Aquesta acció formativa capacita les persones participants per orientar, informar i donar suport a les persones nouvingudes en els principals tràmits administratius relacionats amb l'estrangeria. El curs proporciona coneixements sobre el sistema d'acollida, els recursos socials disponibles, la normativa bàsica d'estrangeria i els procediments administratius més habituals, així com eines per a l'acompanyament durant tot el procés de tramitació documental.

La formació combina coneixements teòrics amb activitats pràctiques orientades a desenvolupar competències professionals en l'àmbit de l'atenció social i la integració de les persones migrades.

A CÀRREC DE:

Mostafa Asrih, educador social, col·legiat 10053, advocat i mediador social i comunitari. Ha estat assessor jurídic de la Llei d'estrangeria i nacionalitat i conferenciant, traductor i intèrpret (UNESCO CAT). Actualment exerceix d'advocat en dret del treball i Seguretat Social (tràmits d'estrangeria i nacionalitat).

OBJECTIUS

- Dissenyar eines per a l'acompanyament de les persones nouvingudes en el seu procés de tramitació documental d'estrangeria.
- Identificar el sistema d'acollida i els recursos disponibles per a les persones nouvingudes.

- Conèixer els principals procediments d'estrangeria i els requisits documentals associats.
- Orientar les persones usuàries en la preparació i presentació de les seves sol·licituds.
- Aplicar eines de seguiment dels expedients administratius.
- Desenvolupar habilitats d'acompanyament, comunicació i suport durant tot el procés administratiu.

METODOLOGIA

La metodologia de l'acció formativa es fonamenta en un enfocament teòric pràctic, orientat a l'adquisició de coneixements, habilitats i competències necessàries per a l'orientació i l'acompanyament de persones nouvingudes en els processos d'acollida i d'estrangeria.

L'aprenentatge s'organitza de manera progressiva, partint del coneixement del marc jurídic i dels recursos d'acollida, continuant amb la comprensió dels procediments administratius d'estrangeria i finalitzant amb la pràctica de l'acompanyament en la tramitació de sol·licituds i el seguiment dels expedients.

CONTINGUTS

- Exposicions teòriques dels continguts.
- Estudi de casos reals.
- Resolució de supòsits pràctics.
- Simulació de tràmits administratius.
- Treball individual i en grup.
- Debats i posada en comú d'experiències.
- Utilització de recursos i eines digitals per a la consulta i seguiment de procediments administratius.

Sessions

Mòdul 1. Acollida i inclusió de les persones nouvingudes (6 hores)

- Condició jurídica de les persones estrangeres.
- Drets i obligacions.
- Sistema d'acollida.

- Recursos socials i comunitaris.
- Xarxes de suport.
- Inclusió social i comunitària.

Mòdul 2. Tràmits d'estrangeria (8 hores)

- Marc normatiu d'estrangeria.
- Competències administratives.
- Tipus de visats i autoritzacions.
- Permisos de residència i treball.
- Procediments d'arrelament.
- Reagrupament familiar.
- Documentació requerida.

Mòdul 3. Tramitació de sol·licituds i acompanyament (6 hores)

- Inici dels procediments.
- Presentació de sol·licituds.
- Ompliment de formularis.
- Preparació d'entrevistes.
- Seguiment dels expedients.
- Recursos digitals de consulta.
- Suport i assessorament durant el procés.