



AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM
Secretaria General

Dependència: PERSONAL.

Ref.: AC/cm

ANUNCIO

Se pone en conocimiento de las personas interesadas, que este Ayuntamiento al efecto de poner en funcionamiento el **TALLER DE EMPLEO** de Benicasim, en las especialidades de atención especializada para enfermos de Alzheimer y auxiliar de enfermería en Geriátrica, va a proceder a la contratación laboral temporal de los puestos de trabajo que se detallan a continuación, con arreglo a las siguientes condiciones:

1.- Denominación y número de puestos, modalidad y sistema de provisión.-

1 puesto de Director/a del Taller de Empleo. Contrato laboral temporal (1 año). Concurso.
1 puesto de Auxiliar Administrativo/a. Contrato laboral temporal (1 año). Concurso.
2 puestos de Monitor/a en las especialidades descritas. Contrato laboral temporal (1 año). Concurso.

2.- Presentación de instancias y documentación a adjuntar.-

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, se dirigirán a la Comisión Mixta de Selección de Participantes del Taller de Empleo para el Reciclaje Profesional y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Benicasim, en horario de oficina (de 8 a 17 horas de lunes a viernes y los sábados de 9 a 13 horas). También podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en este caso el/la interesado/a deberá comunicarlo al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Benicasim adjuntando copia de toda la documentación presentada al fax 964 30 34 32, dentro del plazo para presentar las solicitudes y en el horario citado.

El plazo de presentación de las instancias será de **4 DIAS NATURALES**, a contar desde el día siguiente de la publicación de este Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el B.O.P. de Castellón.

Fuera de dicho plazo y horario, cualquier solicitud, fax o comunicación estarán fuera de plazo y no se tendrán por presentadas.

A la instancia se acompañará el curriculum vitae, en el que constarán los títulos académicos, la experiencia profesional, méritos y demás circunstancias personales que se aleguen a efectos de baremación del concurso y que deberán ser acreditados debidamente a través de certificados, fotocopias compulsadas, contratos de trabajo e informe de vida laboral, etc, (todo ello obligatorio para acreditar la experiencia profesional).

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados.

En el caso de optar a varios puestos de trabajo se deberá presentar una solicitud y un curriculum vitae para cada uno de ellos.



AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM
Secretaria General

Dependència: PERSONAL.

Ref.: AC/cm

3.- Requisitos de los puestos.-

Director/a: Diplomatura universitaria o equivalente.

Auxiliar Administrativo/a: F.P. I /Ciclo grado medio en la especialidad, o bien Graduado Escolar con experiencia como Auxiliar Administrativo de, al menos, 12 meses.

Monitores/as: Graduado Escolar con experiencia en la especialidad de al menos 6 meses.

4.- Fases de la selección.-

El proceso selectivo del personal directivo, docente y de apoyo se realizará en dos fases: la primera consistirá en la valoración de méritos aportados por los/as aspirantes y la segunda en una entrevista personal.

Superarán la primera fase los 5 candidatos que, para un mismo puesto convocado, hayan obtenido mayor puntuación en el concurso y se les convocará para la realización de la entrevista personal, superando la misma quienes hayan obtenido un mínimo de 1,5 puntos.

La calificación definitiva del proceso selectivo, será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. En caso de empate, se procederá con arreglo a los criterios fijados por el Servef.

5.- Criterios de baremación.-

Los/as interesados/as podrán examinar con detalle los méritos a baremar en la fase de concurso en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Benicasim, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento (www.benicassim.es).

6.- Fecha de la baremación del concurso y realización de la entrevista.-

Para todos los puestos así como para la selección del alumnado, **la baremación provisional del concurso será el próximo día 3 de diciembre de 2009 a las 9 horas, exponiéndose su resultado durante un mínimo de 3 días naturales para la presentación de reclamaciones.** La baremación definitiva y la realización de la entrevista, para todos los puestos y el alumnado, será el próximo día 9 de diciembre de 2009, siendo la baremación a las 8 horas y 30 minutos y la realización de entrevistas a las 9 horas y 30 minutos.

7.- Comisión Mixta para la selección de participantes.

La Comisión Mixta que efectuará la selección, está integrado por el personal designado por el Servef y el propio de la Corporación, del modo siguiente:



Carrer Metge Segarra, 4
12560 BENICÀSSIM(Castelló)
Tlf. 964 300 962-Fax 964 303 432
C.I.F. P-1202800-G

AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

Secretaria General

Dependència: PERSONAL.

Ref.: AC/cm

Presidente y Vocal designados por el Servef: D. J. Alejandro Martínez Martínez, Jefe de Servicio Territorial de Formación y D. José A. Fernández Fernández, Jefe de Sección ET/CO/TE. De concurrir ambos podrán ejercer indistintamente como Presidente o Vocal y en ausencia de uno de ellos, actuará en calidad de Vocal, D. Andrés Expósito Merideño, Administrativo de la Dirección Territorial.

Vocales por parte de la Corporación : D^a. Carolina Beltrán Vilar y D. Vicente Rebolledo Palau.

Secretario, sin voz ni voto: D. Joaquín Muñoz Orenge, Agente de Empleo y Desarrollo Local, del Ayuntamiento de Benicasim.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicasim, a 20 de noviembre de 2009.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo: Francesc Colomer i Sanchez.