

**ANUNCIO DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE COORDINADOR/A (ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA**

Asunto  
Expediente:

Convocatoria de entrevista  
58634/2021

Por la presente se informa que la comisión de valoración de la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Coordinador/a (área de seguridad pública) del Ayuntamiento de Castelló, mediante el sistema de comisión de servicios, según la convocatoria y bases aprobadas mediante decreto 2022-0408 de 24 de enero de la concejalía delegada de Recursos Humanos (corregida mediante decreto 2022-2971 de 29 de marzo) y según los anuncios publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 5 de febrero y Diari Oficial de la Generalitat Valenciana de 25 de febrero y corregidos, respectivamente, mediante anuncios de fecha 31 de marzo y 6 de abril en sesión celebrada el 20 de junio de 2022 adoptó, entre otros, el siguiente

**ACUERDO**

**“PRIMERO.-** Convocar, mediante llamamiento único a los/as candidatos/as participantes al acto de la entrevista que se celebrará el martes 5 de julio de 2022 a las nueve horas y treinta minutos (9:30) en la sala de reuniones (4ª planta) del Palau Municipal (Plaza Mayor s/n) de acuerdo con las siguientes reglas:

1.- La entrevista, consistirá en una exposición por el/la aspirante, por un tiempo máximo de quince minutos en que deberá explicar su experiencia profesional y currículum con especial mención de aquellos aspectos que, a su juicio, tuvieran relación con el desempeño del puesto objeto de la convocatoria. Asimismo dentro de ese plazo máximo de intervención el aspirante deberá demostrar su conocimiento del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, exponiendo sus funciones, objeto, cometidos y, en general, aquellos aspectos que, a su juicio, estime relevantes respecto del mismo, poniéndolos en relación con los méritos aportados.

La exposición podrá realizarse en cualquiera de las dos lenguas cooficiales, a elección del aspirante.

Una vez finalizada la exposición por el aspirante, la Comisión dispondrá de un tiempo máximo de diez minutos en los que se podrá dirigir al aspirante a los efectos de aclarar aquellos aspectos que estimen convenientes sobre la exposición realizada, pudiendo formular preguntas que podrán ser iguales o no para los aspirantes..

2.- La entrevista se desarrollará de acuerdo con el orden de actuación del decreto de aprobación de la lista de admitidos, con el siguiente detalle:

1. Martínez Castellá, Iván
2. Catalán Pradas, Francisco Javier

3.- A fin de garantizar la igualdad entre los/as aspirantes, cada candidato/a realizará la entrevista separadamente, no permitiéndose la entrada de público al acto.



4.- Los/as candidatos/as deberán asistir debidamente acreditados mediante el correspondiente documento identificativo oficial.

5.- La exposición será verbal, no pudiéndose utilizar presentaciones, diapositivas, material informático o cualesquiera otros análogos para dirigirse a la Comisión.

6.- No se valorarán con ocasión de la entrevista aquellos aspectos que no se hubieran acreditado expresamente en la documentación incorporada a la solicitud.

7.- Cualquier incidencia o cuestión que se derive del presente acuerdo y del acto de la entrevista será resuelta por la Comisión.

**SEGUNDO.-** Remitir el presente acuerdo a la Sección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos a los efectos de su comunicación a los aspirantes y su publicación en la página web municipal y Tablón de Anuncios.”

Lo que se hace público para general conocimiento

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA FECHA INDICADA AL MARGEN

EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN  
Eduardo G. Pozo Bouzas

