

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Aldaia

*2025/05670 Anuncio del Ayuntamiento de Aldaia sobre la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de dos becas para realizar prácticas profesionales de periodismo o comunicación audiovisual en el gabinete de prensa.*

#### ANUNCIO

Se hace público que, la Alcaldía, por Resolución número 2025/1630, de 14 de mayo, ha aprobado la Convocatoria que contiene las bases reguladoras para la concesión de dos becas para realizar prácticas profesionales de periodismo o comunicación audiovisual en el Ayuntamiento de Aldaia, y cuya parte resolutive, a continuación, se transcribe literalmente:

Primero.- Aprobar la convocatoria, que contiene las bases por las que se conceden dos becas para realizar prácticas profesionales de periodismo o comunicación audiovisual en el Ayuntamiento de Aldaia.

#### VER ANEXO

Segundo.- Autorizar un gasto para el ejercicio 2025 por importe de 8.481,63 € con cargo a la aplicación presupuestaria 0340 92200 48100 "Becas Área Comunicación" (RC n.º 220250006737).

Tercero.- Autorizar un gasto de carácter plurianual de conformidad con lo previsto en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, significando que la autorización o realización de los gastos plurianuales se subordinará al crédito adecuado y suficiente que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, de acuerdo con las siguientes anualidades y cuantías estimadas:

ANUALIDADES	IMPORTE
2025 (mitad de junio - diciembre, excluyendo un mes)	8.481,63 €
2026 (enero - mitad de junio)	8.481,63 €
TOTAL:	16.963,26 €

Cuarto.- Publicar la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, concediendo un plazo de 15 días hábiles para la presentación de las solicitudes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Portal de transparencia a través de la web municipal en aplicación a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Lo cual se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Haciéndole saber que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer los siguientes recursos, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente, sin que puedan simultanearse:

1.- Potestativamente recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes (art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

2.- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en relación con el art. 8.1.c) de esta ley.

Aldaia, 14 de mayo de 2025.—El alcalde, Guillermo Luján Valero.





**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE DOS BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES DE PERIODISMO O COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA.**

**1.- OBJETO Y FINANCIACIÓN.**

*El objeto de la presente convocatoria es la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de dos becas para la realización de prácticas profesionales de periodismo o comunicación audiovisual en el gabinete de prensa del Ayuntamiento de Aldaia, a fin de completar la formación académica de personas jóvenes que hayan finalizado sus estudios universitarios (grado, licenciatura o equivalente) en periodismo y/o comunicación audiovisual mediante la realización de tareas relacionadas con su formación.*

*La presente convocatoria se financiará con cargo a los créditos existentes en la aplicación presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Aldaia, nº 0340 92200 48100. El importe total estimado será de un máximo de 16.963,26 €, de los cuales para el ejercicio 2025 se destinarán 8.481,63 € (RC nº 220250006737), y para el ejercicio 2026 se destinarán 8.481,63 €, condicionado a la existencia de crédito presupuestario.*

**2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

*Las personas solicitantes de las presentes becas deberán reunir los siguientes requisitos, debiendo mantener su cumplimiento durante todo el periodo de disfrute de la beca (excepto los números 2 y 3, que deberán cumplirse únicamente a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes):*

- 1. Tener nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- 2. No exceder de la edad máxima de 35 años.*
- 3. No haber tenido la condición de persona becada en las becas para la realización de prácticas profesionales de periodismo o comunicación audiovisual en el Ayuntamiento de Aldaia en anteriores convocatorias.*
- 4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- 5. No concurrir en ninguna de las circunstancias y prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*
- 6. No estar disfrutando de ninguna otra beca o ayuda de la misma o análoga finalidad, así como no estar realizando ninguna actividad laboral, en el momento del inicio del disfrute de la beca.*
- 7. Estar al corriente con las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.*
- 8. Estar en posesión de estudios universitarios de Periodismo o Comunicación Audiovisual (licenciatura o grado) o equivalente -entendiéndose por equivalente mismas titulaciones con distinta denominación por pertenecer a planes de estudios diferentes- o en condiciones de obtenerlas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Y que desde su obtención no haya transcurrido un plazo máximo superior a cinco años.*





### **3.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA.**

Las instancias solicitando participar en la presente convocatoria (según modelo Anexo I), que contiene declaración responsable, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Aldaia y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia, Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución nº 10, a través del registro telemático o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ser admitidas en el proceso de concesión, las personas solicitantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias).

El plazo de presentación de solicitudes será de **15 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Las personas interesadas deberán adjuntar a la solicitud la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, Número de Identidad de Extranjero, pasaporte o documentación acreditativa equivalente.
- Documentación acreditativa de que posee la titulación exigida (titulación universitaria - licenciatura, grado o equivalente- de Periodismo o Comunicación Audiovisual).
- Expediente académico de la titulación universitaria habilitante para el acceso a la presente convocatoria, donde se indique la nota media oficial.
- Anexo de autobaremación (Anexo II) y fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos alegados a efectos de baremación por parte de la comisión de valoración.
- Currículum vitae.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria (adjuntando necesariamente en este caso el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad), donde indicarán las posibles adaptaciones que requieran en lo que a las funciones inherentes a las becas objeto de la presente convocatoria se refiere. En todo caso, la discapacidad deberá ser compatible con el desarrollo de dichas funciones.

### **4.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

La comisión de valoración será designada por la Presidencia de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, estando integrado por cinco miembros, con voz y voto, de la siguiente forma:

- Presidente/a, con su respectivo/a suplente.
- Secretario/a, con su respectivo/a suplente.
- Tres vocales, con sus respectivos/as suplentes. Todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera, pertenecientes al Subgrupo A1 o A2, de igual o superior titulación a la requerida, con sus respectivos/as suplentes.

En todo lo no previsto en la presente convocatoria y demás normas aplicables, y siempre que no se opongan a las mismas, la Comisión de Valoración estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración del proceso, así como para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas. Además, la





*Comisión de valoración podrá realizar cualquier comprobación que estime oportuna para la mejor calificación de los méritos aportados por las personas aspirantes.*

*A la comisión de valoración le corresponderá la emisión de informe respecto del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria por las personas aspirantes, así como la evaluación de las solicitudes y determinación del resultado de la misma, conforme a los criterios previstos en la convocatoria.*

#### **5.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y ÓRGANO COMPETENTE.**

*El procedimiento de concesión de las ayudas objeto de la presente convocatoria está sometido a los principios generales establecidos en el art. 8 de la LGS y se tramitará bajo convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva. El órgano competente para la resolución de la convocatoria será la alcaldía. Por su parte, el órgano instructor del procedimiento será el servicio de Comunicación del Ayuntamiento de Aldaia.*

*El procedimiento de concesión de las becas se articulará a través de las **dos fases** que, a continuación, se exponen, en las que únicamente se tendrán en cuenta las solicitudes de las personas participantes que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.*

- I. Baremo de méritos (máx. 11 puntos).*
- II. Entrevista (máx. 5 puntos). Todas las personas aspirantes pasarán a la fase de entrevista, cualquiera que sea la puntuación obtenida en la fase de baremo de méritos.*

#### **6.- BAREMO DE MÉRITOS.**

##### EXPEDIENTE ACADÉMICO PERSONAL (máx. 6 puntos).

*Nota media ponderada del expediente académico, valorada del siguiente modo:*

- Entre 5 y 6: 1,5 puntos.*
- Entre 6 y 7: 2,5 puntos.*
- Entre 7 y 8: 3,5 puntos.*
- Entre 8 y 9: 4,75 puntos.*
- Entre 9 y 10: 6 puntos.*

##### CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO (máx. 3 puntos).

*El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano u otro organismo oficial. La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.*

- A1: 0'25 puntos.*
- A2: 0,50 puntos*
- B1: 1 punto*
- B2: 1,75 puntos.*
- C1: 2,5 puntos.*
- C2: 3 puntos.*





**CONOCIMIENTOS DE OTROS IDIOMAS COMUNITARIOS (máx. 2 puntos).**

*El conocimiento de otros idiomas comunitarios se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por organismos oficiales. La valoración del conocimiento de otros idiomas comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.*

- A1: 0'25 puntos.
- A2: 0,50 puntos
- B1: 1 punto.
- B2: 1,5 puntos.
- C1: 1,75 puntos.
- C2: 2 puntos.

**7.- FASE DE ENTREVISTA.**

*Todas las personas aspirantes pasarán a la fase de entrevista, cualquiera que sea la puntuación obtenida en la fase de baremo de méritos.*

*Se valorará la idoneidad, experiencia y aptitudes de las personas aspirantes para la realización de las funciones objeto de la presente convocatoria, los conocimientos sobre gestión de redes sociales (instagram, tiktok, etc), grabación y edición de vídeo, redacción de notas de prensa, diseño de cartelería y cualquier otro aspecto oportuno en materia de comunicación.*

**8.- EMBARAZO DE RIESGO O PARTO.**

*Si, a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera acudir a la entrevista, su situación quedará condicionada a que se encuentre en condiciones óptimas para poder realizarla.*

*Las personas aspirantes que se encuentren en esta situación deberán comunicar su situación (con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la entrevista) y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos a la comisión de valoración a través del correo electrónico [personal@ajuntamentaldaia.org](mailto:personal@ajuntamentaldaia.org), para su valoración y, en su caso, convocatoria de la entrevista en una fecha posterior. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración de la entrevista.*

*No obstante, estas situaciones no podrán conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas solicitantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por la comisión de valoración. En todo caso, la realización de la entrevista tendrá lugar antes de la publicación de la lista de persona aspirantes que han resultado adjudicatarias de las becas.*

**9.- ADJUDICACIÓN DE LAS BECAS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE RESERVAS PARA LA CONCESIÓN DE DOS BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES DE PERIODISMO O COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL EN EL GABINETE DE PRENSA DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA.**

*Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se elaborará una lista provisional de solicitudes que cumplen los requisitos, donde (previa baremación de los méritos por parte de la comisión evaluadora, que deberá elevar acta al órgano instructor) se indicará qué dos personas resultan beneficiarias de las becas objeto de la presente convocatoria (por haber obtenido las dos*





mayores puntuaciones) y cuál es la bolsa de reservas para posibles sustituciones (siguiendo orden de prelación de la puntuación obtenida). El orden de clasificación vendrá determinado por la suma de las puntuaciones en las fases de baremo de méritos y entrevista.

En caso de existir empate en las puntuaciones, se resolverán aplicando los siguientes criterios de forma sucesiva:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado "experiencia profesional".
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado "expediente académico".
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado "entrevista".
4. Personas con discapacidad (con una discapacidad igual o superior al 33%).

Tras la publicación del listado provisional se concederá un plazo de 5 días hábiles para que las personas aspirantes efectúen, en su caso, las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes. Resueltas las posibles alegaciones o reclamaciones por parte de la comisión de valoración, o finalizado este plazo sin que se haya presentado ninguna, se publicará lista definitiva de personas aspirantes, donde se establecerá quiénes son las dos personas beneficiarias y quién son sus tutores o tutoras.

El plazo máximo para resolver y publicar la presente convocatoria será de tres meses, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria, sin perjuicio de su posible ampliación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Concluido este plazo sin que se haya dictado y publicado resolución expresa, las personas interesadas podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

#### **10.- PERSONAS ASPIRANTES PROPUESTAS PARA EL DISFRUTE DE LAS BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES DE PERIODISMO O COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL EN EL GABINETE DE PRENSA DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA.**

Las dos personas que obtengan la mayor puntuación en el proceso de evaluación de las solicitudes serán llamadas para ser beneficiarias de las becas objeto de la presente convocatoria, debiendo responder a la oferta de disfrute de la beca en el plazo máximo de 24 horas. Se realizarán tres intentos de llamada telefónica en horas distintas (generalmente serán con anterioridad a las 15 horas, debiendo realizarse alguno de ellos con posterioridad a las 15 horas) a los números de teléfono proporcionados por los/as aspirantes.

En caso de existir renunciaciones, se podrá conceder becas de sustitución con cargo a la lista de reserva, por el tiempo que reste de disfrute de la beca.

Las personas que, tras su previa aceptación, sean propuestas como becarios/as, deberán entregar la siguiente documentación:

- Datos bancarios, acreditados mediante ficha mantenimiento de terceros (Anexo III) o certificado de titularidad bancaria.
- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria Individual SIP o de cualquier documento que acredite el número de afiliación a la Seguridad Social.
- Original de la documentación acreditativa de que posee la titulación exigida para participar en la presente convocatoria.





*Será obligación de las personas aspirantes mantener actualizados todos los datos que figuren en la instancia, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Aldaia cualquier variación que se produzca en sus datos de contacto.*

**11.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BECARIOS/AS. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA PARA CON LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.**

Las personas beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

- *Percibir la dotación económica contemplada en la base decimotercera, que tendrá la consideración de ayuda económica, sin tener naturaleza salarial.*
- *Obtener la colaboración y apoyo necesarios para el ejercicio normal de la actividad objeto de las presentes becas por parte del servicio de adscripción.*
- *Recibir del tutor o tutora coordinación y orientación.*
- *Utilizar los medios, instrumentos y equipos del Ayuntamiento de Aldaia que resulten necesarios para el normal desarrollo de su actividad formativa.*
- *Obtener un certificado de aptitud y aprovechamiento de la beca.*

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- *Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para la concesión y disfrute de las presentes becas cuando les sea requerido.*
- *Someterse a las actuaciones de comprobación necesarias para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones de la concesión de la ayuda.*
- *Realizar la actividad que ha motivado la concesión de la beca durante 24,5 horas semanales y 11 meses del año (como se detalla en la base duodécima), en el gabinete de prensa del Ayuntamiento de Aldaia, de acuerdo con el régimen y horario que establezca el tutor o tutora responsable.*
- *Cumplir las medidas de prevención de riesgos laborales necesarias para garantizar su propia seguridad y salud y la de aquellos a quien pueda afectar la actividad desempeñada.*
- *Utilizar correctamente y de forma diligente, siguiendo las instrucciones recibidas al respecto, los equipos facilitados por el Ayuntamiento.*
- *Devolver todo el material y documentación que les sean proporcionados para desarrollar su actividad, salvo aquellos cuya devolución no se estime necesaria.*
- *No transferir, duplicar o reproducir, sin autorización escrita previa, toda o parte de la información suministrada por el Ayuntamiento.*
- *Guardar el debido secreto y confidencialidad de los asuntos que conozca en el desarrollo de su actividad.*
- *Elaborar una memoria de actividades, que deberá ser aprobada por el tutor o tutora y presentada en el servicio de Comunicación del Ayuntamiento de Aldaia al finalizar el período de disfrute de la beca.*
- *Las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el resto de normativa aplicable, así como las demás obligaciones recogidas en la presente convocatoria.*
- *En caso de enfermedad, accidente o cualquier otra circunstancia que impida a los/as becarios/as personarse en el servicio municipal a que sea adscrito deberá comunicarlo a su servicio a la mayor brevedad y aportar justificación documental al efecto.*





- *Con la aceptación de las condiciones de la presente convocatoria, que se entiende realizada con la formulación de solicitud de participación, las personas beneficiarias de las becas objeto de la presente convocatoria ceden al Ayuntamiento de Aldaia, de forma gratuita e indefinida, los resultados obtenidos del desarrollo de la beca y de la memoria final, en su caso. Esta Administración se reserva el derecho a utilizarlo, salvo que la normativa aplicable a determinadas materias establezca lo contrario.*
- *En caso de renuncia al disfrute de la beca, las personas beneficiarias estarán obligadas a comunicar dicha circunstancia con un plazo de antelación mínima de tres días hábiles.*

*El Ayuntamiento de Aldaia tendrá las siguientes obligaciones en relación con las personas beneficiarias de las becas objeto de la presente convocatoria:*

- *Proporcionar el apoyo necesario para el desarrollo de la actividad y facilitar el uso de los medios, instrumentos y equipos precisos para el normal ejercicio de la actividad objeto de las presentes becas.*
- *Nombrar uno/a o más tutores/as, que prepararán el programa formativo adecuado a las prácticas profesionales, harán seguimiento, coordinarán y ordenarán la actividad de formación del personal becario, evaluando su aprovechamiento. A tal efecto, el personal que realice las funciones de tutores/as deberán realizar un seguimiento mensual de las actividades llevadas a cabo por los/as becarios/as, resultando en la emisión mensual de un certificado de aprovechamiento satisfactorio (que deberá incorporar el contenido especificado en la base decimosexta).*
- *Velar por el adecuado desarrollo del programa de formación.*
- *Suscribir una póliza de seguro individual de la que serán beneficiarias las personas adjudicatarias de las presentes becas.*
- *Expedir el correspondiente certificado de aptitud y aprovechamiento a favor de los/as becarios/as, tras la finalización del periodo de disfrute y previo informe favorable del/a tutor/a.*

**12.- PERIODO DE DISFRUTE. DURACIÓN.**

*Los/as becarios/as realizarán la actividad que ha motivado la concesión de la beca en el gabinete de prensa del Ayuntamiento de Aldaia por periodo de 24,5 horas semanales durante 11 meses al año, como máximo. Durante 4 semanas al año (1 mes en total) se suspenderá el disfrute de las becas (comportando, en este periodo de tiempo, la no percepción de dotación económica alguna por parte de los/as becarios/as), de acuerdo con la programación planteada y suscrita por parte de los/as tutores/as.*

*El periodo máximo de duración de la beca es de un año, pudiendo prorrogarse expresamente por un año más, siempre que exista disponibilidad presupuestaria y que el ejercicio de la actividad que se esté realizando así lo requiera o aconseje.*

*La extinción de la beca con anterioridad a la finalización del plazo inicial (de un año) o de la prórroga que, en su caso, se formalice, se realizará de forma expresa, por motivos justificados y a propuesta del tutor/a de las personas beneficiarias. Para los supuestos en que se conceda la presente beca a una o alguna de las personas aspirantes de la lista de reservas, en sustitución de otra persona beneficiaria, ésta se formalizará por el tiempo que reste al periodo inicial (de un año) o de la prórroga que se haya podido conceder.*





### **13.- DOTACIÓN DE LAS BECAS. CUANTÍA Y PAGO.**

La dotación económica mensual que percibirán las personas beneficiarias (durante los 11 meses al año) de las presentes becas será de 771,05 euros, siendo que el período es de 24,5 horas semanales. Sobre el importe de la beca se practicarán la retención correspondiente a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como las deducciones que, en concepto de Seguridad Social o cualquier otro, pudieran corresponder de acuerdo con la normativa de aplicación.

En aquellos supuestos que impliquen un periodo inferior al mes natural se percibirá, durante ese mes, la parte proporcional correspondiente de la dotación económica mensual aquí establecida.

El importe de las becas se abonará por mensualidades vencidas, previo certificado de aprovechamiento mensual emitido por el personal que asuma las funciones de tutorización (de acuerdo con lo establecido en la base decimosexta), que se referirá al normal desarrollo de la beca durante el mes precedente y se emitirá (y trasladará al órgano instructor) en el periodo comprendido entre el día 1 y el día 5 de cada mensualidad.

Las cantidades abonadas no tendrán en ningún caso carácter de salario o retribución, sino que las personas beneficiarias las percibirán en concepto de ayuda económica para los gastos que las becas comporten.

### **14.- RENUNCIA A LA CONCESIÓN Y REVOCACIÓN DE LA BECA, SUSTITUCIONES E INTERRUPCIÓN DE LAS PRÁCTICAS.**

La renuncia a la beca supone la pérdida de todos sus derechos inherentes y, por tanto, el importe percibido dejará de recibirse desde la fecha de la renuncia.

Serán causas de revocación de las becas:

- No cumplir las obligaciones y requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- Continuar disfrutando de la beca sin tener derecho a ello.

En los casos de renuncia o revocación el Ayuntamiento puede cubrir la vacante sirviéndose de la bolsa de reservas resultante del proceso de concesión, conforme al orden de prelación establecido en la misma.

### **15.- INCOMPATIBILIDADES.**

Estas becas son incompatibles con cualquier beca, colaboración o práctica concedida de la misma o análoga naturaleza, así como con cualquier relación laboral con cualquier entidad pública o privada.

En ningún caso la concesión de estas becas tendrá ningún efecto jurídico-laboral entre las personas beneficiarias y el Ayuntamiento de Aldaia, y, en consecuencia, su concesión no implicará ningún tipo de relación contractual laboral o administrativa con esta Administración. Por ello, las personas beneficiarias no se integrarán en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Aldaia ni les corresponderán derechos de ninguna clase como personal dependiente de esta Administración, sin perjuicio de la aplicación de las normas que procedan en materia de seguridad social y prevención de riesgos laborales.

Al no existir relación laboral, la finalización de la beca no genera ningún derecho de indemnización, al igual que el tiempo de estancia como becario/a no supone ningún derecho para una posterior





*incorporación a la plantilla. En cualquier caso, si ocurriera dicha incorporación, este periodo de beca no se computará a efectos de antigüedad, ni eximirá del periodo de prueba, en su caso.*

#### **16.- JUSTIFICACIÓN.**

*Mensualmente, el personal que realice las funciones de tutores/as deberán realizar un seguimiento de las actividades llevadas a cabo por los/as becarios/as, resultando en la **emisión mensual de un certificado de aprovechamiento satisfactorio**, donde indiquen las funciones realizadas por los/as becarios/as y el efectivo cumplimiento de sus obligaciones (según detalle de la base décimo primera) durante el mes precedente. Este informe deberá ser trasladado al órgano instructor en el periodo comprendido entre el día 1 y el día 5 de cada mensualidad, al objeto de dar trámite al abono de la mensualidad anticipada.*

*De acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la presente subvención se justificará anualmente, mediante la comprobación de la emisión de los certificados de aprovechamiento mensuales referidos en el párrafo anterior y el cumplimiento del resto de condiciones y circunstancias recogidas en el mencionado artículo 30.*

#### **17.- CAUSAS Y PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.**

*La concurrencia de las causas consignadas en los apartados 1 y 2 del artículo 36 de la Ley General de Subvenciones llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas. También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente (desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta) en los casos del artículo 37.1 de la Ley General de Subvenciones.*

*El procedimiento de reintegro se tramitará de acuerdo con lo establecido en los artículos 41 a 43 de la Ley General de Subvenciones.*

*El derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro prescribirá a los cuatro años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley General de Subvenciones.*

#### **18.- PUBLICACIÓN.**

*La Resolución de Alcaldía en virtud de la cual se apruebe la presente convocatoria de subvención, que contendrá las bases reguladoras de la misma, se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Aldaia (a través de la página web municipal), debiendo publicarse un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.*

*La Resolución de Alcaldía en virtud de la cual se concedan las ayudas objeto de la presente convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Aldaia (a través de la página web municipal). El resto de trámites se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Aldaia, así como en el tablón de edictos y en el tablón virtual.*

#### **19.- NORMATIVA APLICABLE.**

*El presente procedimiento de subvención se rige por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Ordenanza General de Subvenciones del ayuntamiento de Aldaia, y por la presente convocatoria.*





## 20.- RECURSOS.

*Contra la presente convocatoria, y el resto de actos administrativos que agoten la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas:*

- *Recurso de reposición (de acuerdo con lo establecido con la LPACAP), con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.*
- *Recurso Contencioso-Administrativo (de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:*
  - *Dos meses, contados desde la publicación de la presente convocatoria, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición, o desde la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición interpuesto.*
  - *Seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.*

*Frente a las resoluciones y actos de la comisión de valoración, así como contra sus actos de trámite cualificados (esto es, que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos) podrá interponerse el recurso de alzada (de acuerdo con lo establecido en la LPACAP), ante el órgano que dictó el acto impugnado o ante la Alcaldía como órgano competente para resolverlo, en el plazo de un mes (si el acto es expreso) o el cualquier momento a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo de los actos tácitos.*

*Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.*





**ANEXO I - SOLICITUD/DECLARACIÓN RESPONSABLE**

<b>A.- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>		
Nombre	Apellidos	DNI
Teléfono	Correo electrónico	
Domicilio (Calle/Avda./Plaza)		
Código Postal / Localidad / Provincia		
<b>B.- EXPOSICIÓN / SOLICITUD:</b>		
Que se admita esta solicitud de Beca convocada por el Ayuntamiento para:		
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Beca para la realización de prácticas profesionales de periodismo o comunicación audiovisual en el Ayuntamiento de Aldaia</b> <input checked="" type="checkbox"/></li></ul>		
Acompañando la documentación prevista en la Base 3ª.		
<b>C.- DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>		
La persona solicitante, declara bajo su responsabilidad:		
<ol style="list-style-type: none"><li>1.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.</li><li>2.- Que en el momento de inicio del disfrute de la beca (en caso de resultar beneficiario/a de la misma) no estará disfrutando de ninguna otra beca o ayuda de la misma o análoga finalidad y no estará realizando ninguna actividad laboral.</li><li>3.- Que no se incurre en ninguna de las circunstancias y prohibiciones recogidas en el artículo 13 y que dan cumplimiento al artículo 14, ambos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</li><li>4.- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas</li><li>5.- Que acepta las bases de la presente convocatoria y se compromete a su cumplimiento.</li><li>6.- Que se reúnen todas las condiciones exigidas (referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias).</li><li>7.- Que autoriza al Ayuntamiento de Aldaia para recabar por medios telemáticos los certificados correspondientes a la Agencia Estatal Tributaria, a los Servicios correspondientes de la Administración autonómica, a la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Agencia Tributaria Municipal al efecto de realizar las comprobaciones oportunas, así como a las distintas plataformas de las administraciones públicas, para la consulta y acceso a los datos necesarios que obran en su poder para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.</li><li>8.- Que todos los datos declarados en la presente solicitud y la documentación adjunta son ciertos y verdaderos, y que se autoriza al Ayuntamiento de Aldaia a su comprobación por los medios que resulten procedentes.</li><li>9.- Que se consiente el tratamiento de los datos personales de que pueda ser objeto el presente expediente.</li></ol>		
<b>D.- FIRMA DE LA SOLICITUD</b>		
En Aldaia, a ____ de _____ de _____		
Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable de fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.		





**ANEXO II**

**MODELO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

**1.- EXPEDIENTE ACADÉMICO PERSONAL (máx. 6 puntos).**

BAREMO	PUNTUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>- Entre 5 y 6: 1,5 puntos.</li><li>- Entre 6 y 7: 2,5 puntos.</li><li>- Entre 7 y 8: 3,5 puntos.</li><li>- Entre 8 y 9: 4,75 puntos.</li><li>- Entre 9 y 10: 6 puntos.</li></ul>	

**2.- CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO (máx. 3 puntos).**

BAREMO	PUNTUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>- A1: 0'25 puntos.</li><li>- A2: 0,50 puntos</li><li>- B1: 1 punto</li><li>- B2: 1,75 puntos.</li><li>- C1: 2,5 puntos.</li><li>- C2: 3 puntos.</li></ul>	

**3.- CONOCIMIENTOS DE OTROS IDIOMAS COMUNITARIOS (máx. 2 puntos).**

BAREMO	PUNTUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>- A1: 0'25 puntos.</li><li>- A2: 0,50 puntos</li><li>- B1: 1 punto.</li><li>- B2: 1,5 puntos.</li><li>- C1: 1,75 puntos.</li><li>- C2: 2 puntos.</li></ul>	

**TOTAL PUNTOS DE LOS 3 APARTADOS:**

En Aldaia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable de fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.





**ANEXO III- FICHA DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS**

A DATOS DEL ACREEDOR				
<b>PERSONA:</b> <input type="radio"/> FÍSICA <input type="radio"/> JURÍDICA <b>RESIDENTE:</b> <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <b>SOLICITA:</b> <input type="radio"/> ALTA <input type="radio"/> BAJA <input type="radio"/> MODIFICACIÓN				
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL				
<input type="text"/>				
<input type="radio"/> NIF <input type="radio"/> DNI <input type="radio"/> VAT		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN		<input type="text"/>
<input type="radio"/> PASAPORTE				
DIRECCIÓN				
<input type="text"/>				
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
E-MAIL	TELÉFONO	PAÍS		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
B DATOS DEL REPRESENTANTE				
NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE		<input type="text"/>		
<input type="radio"/> DNI <input type="radio"/> PASAPORTE <input type="radio"/> NIE		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN		<input type="text"/>
C ALTA DE DATOS BANCARIOS (CÓDIGO IBAN)				
IBAN	ENTIDAD	OFICINA	D.C.	CUENTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO</b>				
Certifico, a petición de la persona reflejada en "DATOS DEL ACREEDOR" y a efectos de la domiciliación de los importes que a la misma le vaya a ordenar el Ayuntamiento de Aldaia, la existencia de la cuenta de referencia en				





"ALTA DE DATOS BANCARIOS", abierta a nombre del titular que se refleja en el citado apartado "DATOS DEL ACREEDOR".

**REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO**

(Sello de la Entidad de Cdto.) Fdo.

**D DECLARACIÓN RESPONSABLE**

El solicitante declara que son ciertos los datos bancarios que identifican la cuenta corriente, así como el resto de datos que se recogen en el presente documentos. El régimen de esta declaración responsable es el del art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Solicita que los pagos se realicen a través de dicha cuenta bancaria.

**TERCERO ACREEDOR /  
REPRESENTANTE**

Fdo.

**SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCM. AYUNTAMIENTO DE ALDAIA**

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantías de Derechos Digitales y al Reglamento General, de Protección de Datos, se informa que los datos por Vd. facilitados serán incluidos en un fichero, titularidad del Ayuntamiento de Aldaia, con la finalidad de gestionar y atender las peticiones manifestadas en el presente documento.

La no comunicación de los datos solicitados y entrega de los documentos adjuntos puede provocar la no atención de la solicitud efectuada.

Sus datos serán conservados mientras sea necesario para la finalidad para la que se capten, conservándose mientras persista algún derecho relacionado y según lo establecido en la legislación de archivos, pudiendo ser cedidos a terceros sólo en casos y bajo condiciones previstas por Ley. Vd. podrá ejercer ante este Ayuntamiento los derechos de acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, limitación del tratamiento u oposición al tratamiento de los mismos mediante escrito presentado en el Registro General de este Ayuntamiento. Asimismo, puede presentar reclamaciones ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Mediante la firma del presente documento consiente de forma expresa para que sus datos sean cedidos y tratados con las finalidades anteriormente establecidas.

CONSIENTO

AYUNTAMIENTO DE ALDAIA

Plaza de la Constitución núm. 10

46960 Aldaia (Valencia)

