



## Magnífic Ajuntament de Borriana

### ANUNCIO

La Alcaldía presidencia HACE SABER, que por resolución de alcaldía 1644/2016 de 3 de junio, aprobaron las siguientes bases reguladoras:

#### **“BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE DOS BECAS DE FORMACIÓN DE PRÁCTICAS NO LABORALES PARA LAS ÁREA DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA (CASTELLÓN), MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO**

##### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de becas de formación de prácticas no laborales, al objeto de que los jóvenes puedan adquirir las competencias y habilidades adecuadas para mejorar su futura empleabilidad, mediante el sistema de concurso de méritos, de acuerdo con las siguientes determinaciones:

##### **Becas Turismo:**

**A. Denominación:** becas formación práctica no laborales en el área de actividad de Turismo, bajo la supervisión de la Concejalía de Turismo.

**B. Núm. becas:** 2

**C. Duración:** Desde el día 1 de julio hasta el día 31 de agosto, ambos inclusive (dos meses).

**D. Jornada:** 20 horas semanales

**E. Horario:** mañana/tarde, de lunes a domingo.

**F. Funciones:** Las funciones a desarrollar irán principalmente destinadas a la atención al público, tanto en la Oficina ubicada en la C/ Major, como en la Oficina de información ubicada en la Avda. Mediterráneo. Concretamente las actividades a realizar serán las siguientes:

- Atención al visitante local, nacional o extranjero que necesita información sobre alojamiento, transporte, restaurantes, comercios, atracciones turísticas, lugares de ocio, fiestas, etc.
- Introducir diariamente datos estadísticos de visitantes y realización de encuestas a los visitantes durante los meses de verano, facilitadas por el Ayuntamiento.
- Realización de visitas guiadas.
- Realización de campañas de sensibilización.

**G. Cuantía de la beca (importe beca):** 500 euros brutos/mes, por beca.

- A los 500 euros brutos mensuales se realizará una retención al mes, en concepto de IRPF, del 2% (artículo 17.2h de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del IRPF y 86.2 del RD 439/2007, de 30 de marzo).
- A los 500 euros brutos mensuales se realizará una retención al mes, por contingencias comunes -6,05 euros mes- y formación profesional -0,15 euros mes- (RD 143/2011, de 24 de octubre) de 6,2 euros.



## Magnífic Ajuntament de Borriana

---

En aquellos supuestos que impliquen un período inferior al mes natural, será la parte proporcional correspondiente.

H. Área de formación: Turismo.

I. Tutora: Concejala delegada de Turismo.

### 2. NATURALEZA JURÍDICA DE LAS BECAS

Las ayudas contempladas en las presentes bases, tendrán la naturaleza jurídica de subvenciones públicas.

### 3. PERSONAS BENEFICIARIAS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES

#### **Becas de turismo:**

Los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

- a. Ser titulado/a de grado en Turismo o de ciclo formativo (grado superior) de formación profesional (familia profesional hostelería y turismo) en:
  - Guía, Información y Asistencias Turísticas
  - Agencias de viaje y gestión de eventos
  - Gestión de alojamientos turísticos

**Y que no hayan pasado más de 5 años desde la finalización de los estudios.**

- b. Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c. Estar empadronado en Burriana, con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases en el BOP
- d. No estar disfrutando de otra beca o ayuda de la misma o análoga finalidad, así como no desarrollar una actividad laboral durante el período de disfrute de la beca.
- e. Estar en situación de desempleo

**\*\*\*\*\* Se valorarán en primer lugar las solicitudes que NO hayan resultado becas en anteriores convocatorias. Sólo en el caso de vacantes se valorarán el resto de solicitudes.**

### 3. FINANCIACIÓN

Estas becas se financiarán con cargo a las aplicaciones presupuestarias 231.48900002 y 231.1600008, del presupuesto municipal para el ejercicio 2016.



## Magnífic Ajuntament de Borriana

---

### 4. INCOMPATIBILIDADES

---

4.1. El disfrute de las presentes becas será incompatible con la realización, por cuenta propia o ajena, de trabajo remunerado durante el período de disfrute de la beca y con la percepción de fondos de carácter público o privado para la misma finalidad que la presente convocatoria. Las presentes becas son igualmente incompatibles con el disfrute simultáneo de cualquier otra beca de análogo finalidad.

4.2. Cada estudiante solo podrá disfrutar de una beca en un municipio simultáneamente.

4.3. La condición de becario/a no generará en ningún momento relación laboral o administrativa alguna con el Ayuntamiento de Burriana.

### 5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO

5.1. Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo estarán disponibles en la página Web del Ayuntamiento (Anexo II) y deberán dirigirse a la Alcaldía Presidencia. Dichas solicitudes deberán presentarse, de 09:00 h a 14:00 h, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP y hasta el **el día 17 de junio de 2016**, inclusive. También podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso la persona interesada deberá comunicarlo al Ayuntamiento, adjuntando copia de toda la documentación presentada, al fax: 964 51 09 55. Si no se recibe dicha comunicación dentro del plazo de presentación de solicitudes, no podrá ser admitido en el proceso selectivo.

5.2 La solicitud a la que se hace referencia en el párrafo anterior, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Certificado de empadronamiento (se comprobará de oficio por parte del Ayuntamiento)
- c) Titulación y nota media.
- d) Acreditación de no incurrir en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, realizada mediante declaración responsable o a través de cualquier de los medios establecidos en el artículo 13.7 de dicha Ley y artículos concordantes de su Reglamento.
- e) Acreditación de encontrarse en situación de desempleo
- f) Documentación acreditativa de los méritos alegados de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo I.

### 6. COMISIÓN DE VALORACIÓN

6.1. La comisión de evaluación, a la que se hace referencia en la base anterior, estará compuesta por:



## Magnífic Ajuntament de Borriana

---

- Presidente: el concejal delegado de Turismo.
- Vocales:
  - a) El técnico de Promoción Juvenil de este Ayuntamiento.
  - c) El jefe de la Sección IV de este Ayuntamiento.
  - d) Un funcionario del Ayuntamiento designado por la Alcaldía Presidencia, que actuará como secretario, con voz pero sin voto.

6.2. En cuanto al régimen de funcionamiento de la Comisión de Evaluación se estará a lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.3. La evaluación de las solicitudes se realizará en **dos fases**. En la primera fase se valorarán los méritos alegados, de acuerdo con los criterios de valoración indicados en el anexo I. La segunda fase consistirá en una **entrevista personal**. En caso de que sólo un único aspirante pase la primera fase, esta segunda fase no será necesaria.

### 7. RESOLUCIÓN

7.1. Una vez baremados los méritos, y realizada, en su caso, la entrevista personal, la Comisión expondrá en el tablón de edictos municipal y en la página Web las **listas provisionales** de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, **concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones** estimen pertinentes en relación con la baremación.

7.2. Resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal, mediante anuncio, publicará en el tablón de edictos municipal y en la página Web las **listas definitivas** con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, **sirviendo dicha publicación de notificación a los interesados**, así como la relación definitiva de aspirantes por su orden de puntuación total.

7.3. La comisión de evaluación elevará las correspondiente propuesta de resolución a la Alcaldía Presidencia, atendiendo a los criterios de valoración del Anexo I.

### 8. OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA DE LA BECA

8.1. Las persona beneficiaria de la beca, como perceptora de una subvención pública, le resultará de aplicación las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

8.2. Son obligaciones de las persona beneficiaria de la beca:



## Magnífic Ajuntament de Borriana

---

- Incorporarse a la entidad local correspondiente en la fecha prevista en la resolución de la concesión.
- Desarrollar sus actividades en las dependencias municipales que le sean indicadas por el tutor.
- Realizar las actividades y cumplir los objetivos marcados por el tutor.
- Elaborar una memoria de las actividades realizadas que deberá ser aprobada por el tutor.
- Cumplir la jornada y el horario indicado en la base primera de las reguladoras de la presente convocatoria.

8.3. El incumplimiento sin causa justificada de las condiciones establecidas en la presente convocatoria podrá dejar sin efecto la concesión de la beca, debiendo proceder al reintegro, en su caso, de las cantidades percibidas hasta el momento.

8.4. Ante las renunciaciones o bajas, se procederá a cubrir la beca por el tiempo restante, según la bolsa constituida al efecto y regulada en la base 10 de esta convocatoria.

### 9. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación íntegra de sus bases

### 10. BOLSA

Los aspirantes que no queden seleccionados pasarán a formar parte de una bolsa de destinada a cubrir las vacantes que se produzcan.

### 12. PUBLICIDAD

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el tablón de edictos municipal y en la página [www.burriana.es](http://www.burriana.es).

### 13. RECURSOS

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la Ciudad de Castellón de la Plana.

No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.



## Magnífic Ajuntament de Borriana

---

### ANEXO I CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las solicitudes se baremarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

#### **1ª Fase: Valoración de méritos**

##### **1.- Expediente académico:**

###### **A. Universitario:** nota media

Nota media del expediente entre 5-6: se puntuará con 2 puntos.

Nota media del expediente entre 6-9: se puntuará con 3 puntos.

Nota media del expediente a partir de 9: se puntuará con 4 puntos.

La puntuación máxima por el expediente académico universitario será de 4 de puntos.

###### **B. Ciclo formativo:** nota media

Nota media del expediente entre 5-6: se puntuará con 0,50 puntos.

Nota media del expediente entre 6-9: se puntuará con 1 puntos.

Nota media del expediente a partir de 9: se puntuará con 2.00 puntos.

La puntuación máxima por el expediente académico en ciclo formativo será de 3 de puntos.

En el supuesto que la persona aspirante esté en posesión de dos o más títulos exigidos como requisito en estas bases, únicamente se valorará el expediente académico de mayor nota media.

##### **2.- Formación:**

###### **2.1. Valenciano (expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià):**

Grado oral 0.25

Grado elemental 0.50

Grado mitjà 0.75

Grado superior 1.00

Sólo puntuará el mayor nivel.

###### **2.2. Antigüedad como demandante de empleo:**

Menos de 3 meses 0.25

Entre 3-6 meses 0.75

Más de 6 meses 1.00



## Magnífic Ajuntament de Borriana

---

### 2.3. Informàtica: (puntuación máxima 1 punto)

- Cursos hasta 25 horas 0.25
- Cursos de 25- 100 horas 0.50
- Cursos de 100-300 horas 0.75
- Cursos de más de 300 horas 1.00

Sólo se puntuarán los cursos que no formen parte del itinerario curricular de la grado/técnico superior, ni de la ESO, Bachiller/técnico medio.

### 2.4. Idiomas

Se puntura 0,25 por cada curso terminado y 0,50 por cada nivel.  
**Serán acumulativos**, pero cada curso se contará sólo una vez.

**a. Inglés:** (puntuación máxima 2 puntos). Expedido por las siguientes instituciones:

- Escuela Oficial de Idiomas.
- University of Cambridge (titulaciones: KET; PET; FCE).
- University of Michigan (titulación ECCE).

**b. Francés** (puntuación máxima 1 punto). Expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o la titulación "Diplôme d'études en langue française (DELF)": 0,25 puntos por curso.

**c. Alemán** (puntuación máximo 1 punto). Expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o la titulación "Start Deutsch", expedido por el Goethe-Institut: 0,25 puntos por curso.

La puntuación total máxima en el apartado de formación será de 7 puntos.

**3. Discapacidad acreditada compatible con el objeto de la beca que se convoca:** 0.50 puntos.

La puntuación total máxima en el apartado de formación será de 0,50 puntos.

En caso de empate, la entidad local valorará con carácter preferente aquellos casos en los que el solicitante acredite la situación de discapacidad así como el hecho de que no hubiesen disfrutado de beca en el marco de este programa en las ediciones anteriores. Seguidamente se valorará el conocimiento del idioma inglés y el expediente académico. Si persiste en el empate se resolverá por sorteo.

Nota: La no aportación de los documentos indicados dará lugar a la exclusión del solicitante. Por otra parte, no se valorarán aquellos méritos de los que no se presente justificación documental y sólo se tendrán en cuenta aquellos méritos que reuniera el solicitante a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



## Magnífic Ajuntament de Borriana

---

### 2ª Fase: Entrevista personal

En esta fase se valorarán la ordenación de los conocimientos y aptitudes al perfil y tareas propias de la beca. Máximo de puntuación: 3 puntos

(...)

Sexto.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, procede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la ciudad de Castellón de la Plana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOP.

Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la citada publicación.”

Lo que se hace público para general conocimiento

Borriana, documento firmado electrónicamente al margen  
La Alcaldesa presidenta