



AYUNTAMIENTO DE BRENES

SECRETARIA GENERAL

Personal / Contratacion

B A S E S

Primera.- El Ayuntamiento de Brenes convoca tres becas de periodismo en prácticas destinada a alumnos, empadronados en esta localidad desde hace al menos UN año, de segundo, tercero y cuarto curso de las carreras de Periodismo y de Comunicación Audiovisual para realizar tareas periodísticas relacionadas con la realización del Proyecto, elaborado por los Servicios Sociales Municipales, "COMUNIKA-T".

La beca se adjudicará mediante concurso entre los aspirantes que reúnan los requisitos y los acrediten mediante la presentación de documentos o copias debidamente compulsadas. Con el resto de candidatos o solicitantes se formará una bolsa con la que se podrán cubrir las bajas sin necesidad de volver a hacer otra convocatoria. La duración de la beca será de DOS meses.

REQUISITOS:

- Poseer la nacionalidad española o de cualquiera país de la Unión Europea.
- Figurar empadronado en la localidad de Brenes desde hace al menos UN año.
- Ser mayor de 18 años.
- Estar matriculado en segundo, tercero o cuarto curso de Periodismo o de Comunicación Audiovisual.

Segunda.- Las solicitudes se dirigirán al Ayuntamiento de Brenes. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza 1º de Mayo, 1) o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Tercera.- La presentación de solicitudes se podrá realizar hasta **el día 21/03/16**. La presente convocatoria se publicará en la web del Ayuntamiento de Brenes y Tablón de Anuncios.

1.- Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Certificado de empadronamiento (original o fotocopia compulsada), que acredite la fecha de empadronamiento.
- Certificación o documento que acredite estar matriculado en segundo, tercero o cuarto curso de Periodismo o de Comunicación Audiovisual, (original o fotocopia compulsada).



AYUNTAMIENTO DE BRENES

SECRETARIA GENERAL

Personal / Contratación

- Certificación o documento que acredite las notas del último curso realizado, (basta con fotocopia simple).
- Toda la documentación que se juzgue pertinente aportar como mérito personal. En caso de trabajos realizados o publicados se deberá adjuntar una copia, (basta con fotocopia simple).

2º.- En relación con los dos últimos apartados sólo será tomada en consideración la documentación aportada dentro del plazo señalado para la presentación de instancias, no admitiéndose la subsanación de ningún defecto de los méritos una vez transcurrido dicho plazo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de la documentación presentada con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

Asimismo el órgano de contratación podrá requerir al aspirante o aspirantes propuestos por el Tribunal para que aporten los originales de la documentación presentada con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

La no presentación, en el plazo de 3 días hábiles a partir de su requerimiento, de todos los originales que hayan sido objeto de valoración, supondrá el decaimiento en los derechos que pudieran corresponderle derivados de la propuesta de nombramiento de la Comisión de Selección que se entenderá referida al siguiente aspirante, por orden de puntuación, que haya superado el procedimiento selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará listado de admitidos y excluidos, así como causa de la exclusión, otorgándose un plazo de 3 días naturales para la subsanación de defectos. Se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Cuarta.- La dotación de la beca es de 298,00 euros brutos mensuales. La jornada semanal para realizar las prácticas será de 20 horas (de lunes a viernes), durante DOS meses. La actividad extraordinariamente podrá trasladarse al fin de semana o en horario fuera del habitual dependiendo de la celebración de algún acto o evento en concreto del Ayuntamiento. Antes de efectuar los pagos, la persona responsable del seguimiento del Proyecto acreditará la realización efectiva de los trabajos de colaboración.

Quinta.- Obligaciones de los beneficiarios:

- a) Colaborar con el personal técnico del Proyecto en los trabajos específicos que se les encomienden, motivo por el cual deberá hacer cuatro horas diarias, durante el periodo de dos meses.



AYUNTAMIENTO DE BRENES

SECRETARIA GENERAL

Personal / Contratacion

- b) Comunicar a la entidad que concede la beca la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedente de cualquiera administración pública.

Sexta.- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca, y en todo caso la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones públicas podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Séptima.- Corresponderá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de las responsabilidades que en derecho hubiere lugar, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la beca sin reunir condiciones requeridas para ella.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida.
- d) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la beca.

Octava.- Cuando en el ejercicio de inspección y control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, goce o destino de la beca de los encargados de su realización podrán acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes y cualquiera otro documento relativo a las operaciones en las que estos indicios se manifiesten.

Novena.- Los trabajos realizados quedarán en poder del Ayuntamiento y no podrán ser utilizados por los autores sin la correspondiente autorización de este.

Décima.- Para la valoración de los méritos de los solicitantes se constituye una Comisión de Valoración integrada por:

Presidente: Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Vocales: - El Coordinador del Proyecto

- El Concejal de los servicios de Cultura, Juventud, Sanidad y Consumo o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

La Comisión de Valoración tiene facultades para realizar por medio de sus miembros todas las comprobaciones que estime necesarias para la mejor calificación de los méritos aducidos.



AYUNTAMIENTO DE BRENES

SECRETARIA GENERAL

Personal / Contratacion

Una vez finalizada la correspondiente valoración de los expedientes, de cada uno de los aspirantes, la Comisión de Valoración propondrá la concesión de la beca que resolverá el órgano de contratación. La resolución se hará pública mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Brenes sito en Plaza 1º de mayo y página web del Ayuntamiento. El resto de aspirantes, por orden de puntuación obtenida, formarán parte de una bolsa para hacer sustituciones hasta la finalización del Proyecto.

Asimismo la Comisión de Valoración podrá formular propuestas en el sentido de que sea declarado desierto el concurso, si a su inicio no hubiere concursantes con méritos suficientes para su adjudicación.

Undécima.- Las condiciones de méritos evaluables por la Comisión de Valoración que deberán presentarse debidamente justificadas, y las puntuaciones a otorgar serán las siguientes:

- a) Cursos o jornadas especializados en materias directamente relacionados con las tareas de la beca (hasta un máximo de 4 puntos):
 - De 10 a 20 horas o en su defecto de 2 a 4 jornadas..... 0,20 puntos.
 - De 21 a 60 horas, o en su defecto de 5 a 12 jornadas..... 0,50 puntos.
 - Más de 61 horas, o en su defecto más de 13 jornadas..... 1,00 punto.

- b) Expediente académico. Notas del curso inmediatamente anterior (hasta un máximo de 5 puntos), con la siguiente valoración (sólo contarán las 5 mejores notas):
 - 0,25 puntos por aprobado.
 - 0,50 puntos por notable.
 - 0,75 puntos por sobresaliente.
 - 1,00 puntos por matrícula de honor.

- c) Otros méritos relacionados con la materia objeto de esta convocatoria hasta un máximo de 1 punto.

Decimosegunda.- La concesión de la beca no establece ningún tipo de relación laboral con el Ayuntamiento de Brenes, ni supone ningún compromiso de incorporación posterior a la plantilla municipal.

EL ALCALDE
Marcelino Contreras Rodríguez