



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

03540-2015-U
VILA-REAL

Bases reguladoras de las becas de prácticas de formación en el programa Vilabeca 2015- Vilabeca Experiencia

INNOVACIÓN (LJ)
RESOLUCIÓN NÚM.1746

En atención a la propuesta del concejal delegado de Desarrollo e Innovación del Ajuntament de Vila-real de fecha 18 de febrero de 2015,

Habida cuenta las bases que regularán la concesión de un máximo de veintinueve becas de prácticas formativas dirigidas a jóvenes titulados enmarcadas en el programa VILABECA 2015-EXPERIENCIA,

Visto el informe jurídico del secretario de la corporación de fecha 5 de marzo de 2015, así como los correspondientes informes favorables emitidos por el departamento de Intervención de fondos de consignación y fiscalización, ambos informes de fecha 7 de abril de 2015.

Esta alcaldía-presidencia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21 de la LRBRL,

Primero.- Aprobar las bases que regulan la concesión de becas formativas a jóvenes titulados del municipio y que a continuación se transcriben:

BASES REGULADORAS DE LAS BECAS DE PRÁCTICAS DE FORMACIÓN EN EL PROGRAMA "VILABECA 2015"-VILABECA EXPERIENCIA.

BASE PRIMERA. Objeto y número de becas

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de hasta un máximo de veintinueve becas de formación en el programa "VILABECA 2015- EXPERIENCIA" del Ayuntamiento de Vila-.real, de acuerdo con las características que se señalan en la base segunda de la presente convocatoria.

BASE SEGUNDA. Características

El objeto de este subprograma es la concesión de veintinueve becas a jóvenes titulados para la realización de prácticas formativas en los distintos departamentos de acuerdo con las siguientes áreas de actividad y con la titulación académica en cada una de ellas tal y como a continuación se señala.

Los interesados solicitaran participar en alguno de los proyectos de las áreas municipales en los cuales se requiera una titulación adecuada a su perfil.

AREA Y NÚMERO DE BECAS POR ÁREA.	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A DESARROLLAR	TITULACION NECESARIA
Normalización lingüística (1 beca)	Corrección y traducción de textos, docencia de los cursos de valenciano, preparación de material didáctico para esta docencia, así como la colaboración en la organización de los actos que realiza esta Concejalía fuera del horario laboral.	Filología Valenciana (Catalana) o Traducción e Interpretación
Tradiciones (1 beca)	1) Elaboración de unidades didácticas relacionadas con la tradición local para su uso y conocimiento por parte de todos los vecinos de Vila-real, en especial, de los más jóvenes, para ello será necesario la búsqueda, investigación y transcripción de la tradición local para su correcta divulgación y posterior creación del material indicado.	1) Grado en educación primaria o infantil o Grado en información y documentación, biblioteconomía o archivística.
Recursos Humanos (1beca)	1 - Organizar el archivo de expedientes personales de la Sección de Recursos Humanos, en formato papel, clasificando los que procede remitir al departamento de Archivo por motivos como, fallecimiento, jubilación, excedencia, etc, previa comprobación de las circunstancias que en su día originaron las bajas y la situación actual. 2 - Introducir información laboral en el programa informático de puestos. 3 - Mantener actualizado el archivo de expedientes personales vivos.	Licenciatura en Derecho
Intervención Municipal- Ingresos. (1 beca)	Practica de liquidaciones, comprobación y verificación de datos, control de notificaciones, contabilidad de ingresos publicos y otras tareas de apoyo relacionadas con la gestión de ingresos de derecho público y contabilidad pública local de ingresos.	Grados relacionados con ciencias jurídicas, económicas, empresariales o administración pública
Intervención Municipal- Gastos (1 beca)	Puesta en marcha de la contabilización de las relaciones de gastos por el circuito de firma electrónica, confección de expedientes de modificaciones de crédito y demás operaciones contables derivadas de la ejecución del presupuesto.	Licenciado en administración y dirección de empresas y/o ciencias económicas.
Secretaria (2 beca)	1) Formalización de actos administrativos, tales como, acuerdos que adoptan el Pleno y la Junta de Gobierno Local, así como en Resoluciones de Alcaldía e identificación de recursos y herramientas que permitan reducir y agilizar el volumen de trabajo que día a día existe en este departamento. 2) Actualizar el fichero manual que existe sobre las licencias de actividad antiguas, incluyéndolo en un listado que actualmente ya se ha empezado a actualizar. Asimismo realización de tareas relacionadas con la tramitación de expedientes relativos a licencias ambientales, comunicaciones de actividades inocuas o declaraciones responsables ambientales o cambios de titularidad y vertidos de actividades	1) Titulación en derecho 2) Licenciatura en derecho o administración de empresas o administraciones públicas 3)



Economía (1 beca)	Plan de mejora de la comunicación de las actuaciones del departamento de Economía: Diseño y producción de cartelería, folletos y otro material promocional en relación con las actividades del Departamento. Diseño de un protocolo a seguir para la difusión de todas las actuaciones del departamento. Diseño de herramientas y búsqueda de recursos para lograr esta difusión.	Grado en Comunicación Audiovisual, Grado en Publicidad y Relaciones Públicas y Grado en Periodismo. Se valorará el conocimiento y manejo de programas de edición de imágenes, maquetación y diseño gráfico
Innovación (3 becas)	1) Proyecto Smart City Office: Apoyo en la presentación, redacción y preparación de nuevas propuestas de proyectos innovadores para el municipio siendo necesaria su presentación en los idiomas oficiales de la U.E, concretamente el inglés. Además apoyo en la búsqueda de nuevos socios internacionales para alcanzar y conseguir subvenciones europeas dentro del nuevo programa 2014-2020. 2) Proyecto I-I: Integra Innovando: Proyecto de educación, integración laboral y motivación para el empleo de personas con discapacidad, concretamente deberá: Estudiar y analizar la situación inicial del grupo de trabajo en cuestión: 4 jóvenes con algún tipo de discapacidad. Estudiar y analizar el puesto de trabajo que deberá asumir el grupo de trabajo dentro de la corporación municipal. Establecer un programa de trabajo diario para cada uno de ellos y seguimiento y evaluación del mismo. Detección e identificación de oportunidades personales y profesionales externas para cada uno de ellos y puesta en contacto 3) Dinamización de la cultura Innovadora en Vila-real (Fundación Globalis) : El proyecto consiste en la ejecución de diferentes actuaciones y programas que impacten en las empresas, autónomos, comercios, emprendedores y startups del territorio. Principalmente se llevarán a cabo tareas de: - Apoyo en la comunicación de los diferentes programas (RRSS, edición de imágenes, gestión contenidos web) - Apoyo en la ejecución (preparación documentación, contacto en empresas, consultores, administración ...) - Apoyo en seguimiento de las actuaciones - Seguimiento y control de indicadores de actividades (recopilación datos, interpretación datos ...)	1) Licenciatura o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la administración pública, en Administración de Empresas, en Gestión y administración pública. Requisito certificado oficial que acredite nivel avanzado de inglés (Mínimo B2 o su homólogo según Decreto 61/2013, de 17 de mayo) 2) Titulado en psicología, educación social o trabajo social. 3) Titulaciones relacionadas con la : Comunicación, Publicidad, Marketing o diseño. O también relacionadas con la economía y la empresa; ADEM, empresariales o RRLL
Urbanismo, territorio y nuevas tecnologías. (4 becas)	1) Confección de informes de evaluación de edificios municipales, conservación, accesibilidad y certificación energética. 2) Sistema de información geográfica municipal: desarrollo del sistema de información geográfica municipal, cada uno en sus respectivas competencias.	1) Arquitectura (1 beca). 2) Arquitectura técnica (1 beca); ingeniería técnica (1 beca); Geógrafo (1 beca)
Protección civil (1 beca)	Confección del Plan Territorial Municipal ante emergencias de Vila-real. Todos los municipios, precisan planificación de las posibles situaciones de emergencia que pueden tener dentro del territorio. Las líneas de trabajo serán: Adaptación al marco legal vigente; Recopilación de datos municipales; Operatividad del plan; Planos cartográficos de situación, vías de comunicación, medio físico, infraestructuras, servicios, distribución catastral.; Catálogo de riesgos, medios y recursos; Implantación y mantenimiento del plan.	Arquitectos, aparejadores o técnicos de prevención de riesgos laborales
Servicios Sociales (1 beca)	MILLOR JUNTS Implementar espacios de relación con las personas que presentan carencias, tanto económicas como relacionales, beneficiarias de prestaciones sociales. Elaborar encuestas de calidad para conocer el nivel de satisfacción de los usuarios del departamento de servicios sociales para hacer propuestas de mejora de los servicios	Trabajador/a social, educador/a social
Solidaridad (1 beca)	Estandarización de protocolos de actuación de acción comunitaria: Estudio de las actuaciones, actividades, programas, etc.. Estudio de la documentación y material técnico Elaborar protocolos y documentos técnicos comunes.	Psicólogo, Trabajador social o Educador social
Tesorería (1 beca)	Estudio y análisis del sistema de recaudación local. Concretamente, el becario realizará tareas de apoyo al cobro de los recibos de recaudación, domiciliaciones en fecha, gestión de impagos. Propuestas de mejora para conseguir una mayor agilidad en las tareas de recaudación de tributos. Análisis estadístico de los cobros de acuerdo con diferentes fuentes y datos.	FP de grado superior en administración y finanzas o Licenciatura en ADEM.



Archivo municipal (2 Becas)	1) Archivo para la investigación: catalogación i transcripción del patrimonio documental de Vila-real, siglos XV-XVIII: Catalogación y transcripción de la documentación histórica. Localización, catalogación y transcripción de la documentación complementaria de Vila-real (archivos nacionales, eclesiásticos, protocolos, familiares y patrimoniales). Descripción de la documentación histórica del Archivo Municipal (ficha catalográfica, transcripción, código QR). 2) Testimonios de la historia: fonts documentals de l'Arxiu Municipal de Vila-real: Catalogación y digitalización de los fondos del patrimonio documental y gráfico. Transcripción de documentación histórica. Instrumentos de descripción y control: catálogos administrativos y técnicos. Técnicas de divulgación de la información: la web del archivo y publicaciones digitales del patrimonio documental y gráfico.	1) Licenciatura en Historia, Licenciatura en ciencias de la documentación, Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o Graduado Superior Archivística 2) Archivistica i Gestión de documentos, Historia, Historia y Patrimonio, Humanidades, Información y Documentación, Traducción y Interpretación
Dona (1 beca)	1) Actividades de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres 2) Atención a víctimas de violencia de género. Actuaciones dirigidas a la prevención de la violencia de género a través de charlas, cursos y talleres, entre otras actividades.	Educación social, pedagogía y psicología con perspectiva de género
Juventud (1 beca)	1-Dinamización de actividades entre los jóvenes de Vila-real: Búsqueda de nuevas realidades para la juventud de Vila-real y adecuación de las actividades que desarrolla la concejalía de juventud y l'Espai Jove. Propuesta de nuevos proyectos sobretodo dirigidos a formar a la juventud para la búsqueda de empleos.	1) Técnicos animación socio-cultural con formación complementaria como monitor de tiempo libre y/o animador juvenil
Proximidad (1 beca)	Creación y establecimiento de una nueva fórmula de comunicación en redes sociales i internet con el objetivo de llegar a más ciudadanos y ofrecer más difusión a los congresos y actos de interés generales organizados por la concejalía.	Titulaciones relacionadas con la ingeniería informática / Diseño de paginas web / Desarrollo de programas informáticos
Educación (1 beca)	Cátedra Innovació Ceràmica: Plan de mejora de la comunicación de les actuaciones y proyectos de la UJI en nuestra ciudad.	Licenciado en áreas audiovisuales, científicas o humanistas o periodismo.
Servicios Públicos Municipales (2 becas)	1) Estudio e inventariado de la red de alcantarillado público y de la red de fibra óptica, así como estudio de los cuadros de comando del alumbrado público. 2) Realización de tareas relacionadas con la tramitación de expedientes, soporte a oficinas, gestión económica del departamento y control de avisos.	1) Titulaciones técnicas (titulación en topografía, ingeniería industrial o similares) con conocimientos de autocad, cartografía, digitalización, levantamiento topográfico etc. 2) Grados relacionados con ciencias jurídicas, económicas, empresariales o administración pública.
Sostenibilidad (1 beca)	tareas de apoyo al departamento de sostenibilidad para la puesta en marcha de nuevos proyectos medioambientales y apoyo en la ejecución de otros iniciados, así como contribuir a la difusión de información entre los vecinos sobre normas y actitudes encaminadas a preservar, proteger y mejorar nuestro entorno.	Licenciaturas (Ciencias ambientales, Geografía, Biología); Ingeniería técnica o superior (Caminos, canales y puertos, Agrónoma o de Montes), Magisterio.
Policía Local (1 beca)	Proyecto de Mediación Policial y apoyo en las tareas de gestión de la Cátedra de Mediación Policial.	Titulación en Psicología o Derecho

Además la práctica diaria en los distintos departamentos, estas becas tendrán como objeto la formación de los beneficiarios en temas tales como Creatividad, motivación personal y emprendimiento.

Para ello se llevarán a cabo sesiones formativas conjuntas en las que el becario deberá tener una participación activa en la propuesta de acciones de mejora del municipio y en la asistencia a las actividades formativas conjuntas.

El objeto de estas sesiones es la motivación de los becarios para detectar necesidades reales que puedan llegar a convertirse en posibles salidas profesionales para ellos.

1 El plan de formación incluirá:

a) Participación en las sesiones colectivas sobre creatividad y emprendimiento y otros temas relacionados con el desarrollo personal.

b) Participación activa, por parte de todos los becarios, en el análisis y estudio de las diferentes áreas que se vayan presentando a lo largo de todo el programa.

c) Colaboración en el diseño de proyectos de mejora, tanto de carácter municipal, como posibles proyectos profesionales de carácter personal

d) Seguimiento de las distintas sesiones formativas que se realizarán para un mayor provecho de los trabajos anteriores, tales como, sesiones sobre motivación personal, sesiones sobre emprendimiento, autoempleo, desarrollo de proyectos profesionales, talleres para la búsqueda de empleo o de desarrollo personal

2- Las becas convocadas supone la formación en cada una de las áreas específicas, lo que implica la realización de estudios y proyectos de formación práctica. Al final del programa de formación, el Ayuntamiento de Vila-real podrá seleccionar las propuestas de proyectos más interesantes para ponerlas en práctica en el propio ámbito municipal por parte del Ayuntamiento o bien, también podrá dar su apoyo a las mismas para que sean desarrolladas por el/los propios becarios de una manera profesional-personal.

Requisitos de los participantes

Las becas objeto de esta convocatoria se adjudicarán mediante concurrencia competitiva entre las personas aspirantes a las mismas, que reúnan los siguientes requisitos:

1.- Poseer la vecindad administrativa del Municipio de Vila-real, requisito que se debe cumplir con anterioridad a la fecha de publicación de las presentes bases.

2.- Tener 18 años cumplidos y no exceder de 35 años.

3.- Estar en posesión del Título requerido en la base segunda

4.- En el momento de la solicitud de la beca, no estar disfrutando de otra beca o ayuda, de la misma o análoga finalidad, así como no desarrollar una actividad laboral relacionada con el objeto de la beca

5. Quedan excluidos de estas becas aquellas personas que hayan disfrutado de una beca del programa Vila-beca, en cualquiera de sus modalidades, de ejercicios anteriores.

Méritos que deben cumplir los aspirantes

Para los aspirantes que opten en este subprograma a alguno de los proyectos relacionados en la base segunda, apartado a), los méritos que se bareman a efectos de esta convocatoria son los siguientes:

1.- Nota media del expediente académico aportado: hasta 3 puntos.



NOTA MEDIA	PUNTOS
De 5 a 6,9 puntos o de 1 a 1,9 (según certificado)	0.5
De 7 a 8,9 puntos o de 2 a 2,9(según certificado)	1.5
De 9 a 10 puntos o de 3 a 4 (según certificado)	3

2.- Conocimiento del valenciano, hasta un máximo de 2 puntos, que se acreditará con el Certificado Oficial de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo al siguiente baremo:

- a) Coneixements Orals, 0'5 puntos.
- b) Certificado de Grado Elemental, 1 puntos.
- c) Certificado de Grado Medio, 1,5 puntos.
- d) Certificado de Grado Superior, 2 puntos.

3.- Conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea, que se acreditará mediante certificados oficiales, de acuerdo con la siguiente tabla (hasta un máximo de 2 puntos):

- a) nivel B1: 0,5 puntos
- b) nivel B2: 1 puntos
- c) nivel C1: 1,5 puntos
- d) nivel C2: 2 puntos

Para la homologación y reconocimiento de los diferentes certificados y diplomas se tendrá en cuenta lo señalado en el DECRETO 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana

Para otros casos no comprendidos en el Decreto anterior se deberá aportar documento oficial donde se especifique su homologación y validez con el sistema español.

No obstante, los documentos en lengua extranjera deberán venir traducidos a lengua española mediante intérprete jurado oficial.

4.- Formación complementaria. Únicamente se tendrá en cuenta la formación específicamente relacionada con el objeto de la beca : hasta 2 puntos.

- Master (excepto el del Plan Bolonia) - Cursos de más de 100 horas	0.5 puntos hasta un máximo de 1 punto
Jornadas, seminarios o congresos. Becas de colaboración o investigación. Cursos de hasta 100 horas	0.3 puntos hasta un máximo de 1 punto.

5.- Desempleo: acreditación de la situación de desempleo: inscripción como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo mediante certificado expedido por el mismo: 1 punto.

En caso de empate de puntuaciones se preferirá la solicitud que tenga la mejor puntuación en los siguientes apartados:

- Primero, la nota media del expediente académico
- Segundo, la situación de desempleo del candidato. Según la fecha de inscripción en el Servicio Público de empleo

Si aun así persistiera el empate, este se decidirá por la mayor edad del candidato.

BASE TERCERA. Dotación, pago, dedicación y duración de las becas.

Cada una de las becas está dotada con un importe máximo de QUINIENTOS (500) EUROS brutos mensuales a abonar en periodos vencidos. En aquellos supuestos que impliquen un periodo inferior al mes natural, será la parte proporcional correspondiente.

La dedicación de los becarios será, de VEINTE (20) HORAS semanales, incluidas, en su caso, las sesiones de formación y que deberán ser realizadas siguiendo las instrucciones del tutor.

Las becas tendrán una duración de 6 meses a iniciar en el momento en que se haya finalizado el proceso de selección.

BASE CUARTA. Plazo y lugar de presentación de solicitudes, y documentación a aportar junto a las mismas.

El plazo de exposición y presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Igualmente se publicarán para general conocimiento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento de Vila-real (www.vila-real.es). Durante dicho plazo los interesados podrán presentar las sugerencias que estimen oportunas. Transcurrido el plazo de exposición, estas bases se entenderán definitivamente aprobadas.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Vila-real, a la que se acompañará la siguiente documentación:

1 Fotocopia compulsada del DNI o documentación administrativa equivalente.

2 Solicitud general de participación debidamente cumplimentada, de acuerdo con el Anexo I

3 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.

4 Declaración responsable de no estar disfrutando en el momento de la solicitud de la beca, de otra beca o ayuda, de la misma o análoga finalidad, así como no estar desarrollando una actividad laboral relacionada con el objeto de la beca.

5 Declaración responsable de no haber disfrutado de una beca del programa Vilabeca, en cualquiera de sus modalidades, en ejercicios anteriores.

6 Título o documentación acreditativa de haber cursado alguna de las enseñanzas oficiales requeridas según la plaza a la que se opte.

7 Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos.

8 Hoja de auto-baremación, que deberán rellenar los interesados. Anexo II

Todos los documentos se presentarán en original o en fotocopia compulsada.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se formulará lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento de Vila-real (www.vila-real.es).

Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con estas bases resulte exigible, se requerirá al interesado, mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento de Vila-real (www.vila-real.es), para que en el plazo de 5 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Finalizado dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará lista definitiva de admitidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento de Vila-real (www.vila-real.es).

BASE QUINTA. Comisión Evaluadora, concesión y seguimiento de las becas.

Para el examen de las solicitudes de becas se constituirá un tribunal evaluador integrado por el técnico de la Concejalía de Economía, que actuará como presidente, una técnica de la Concejalía de Normalización Lingüística, una técnica de la concejalía de Cooperación y solidaridad, una técnica del Departamento de Recursos Humanos, un técnico del departamento de juventud y una técnica de administración general, que actuará como secretario del tribunal.

En caso de ausencia de alguno de los miembros del tribunal, podrá sustituirse por un suplente que reúna los requisitos del miembro efectivo que sustituye.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

El tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no provisto en las bases, y para la adecuada interpretación de las bases de esta convocatoria.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario que actuará con voz pero sin voto. Así mismo, corresponderá al Secretario del tribunal extender acta de cada sesión, donde se harán constar las calificaciones, incidencias y valoraciones que se produzcan.



Así mismo el tribunal tiene facultades para realizar las comprobaciones, recabar las opiniones y solicitar asesoramiento o informes de técnicos municipales o expertos especialistas para la mejor calificación de las solicitudes.

Si concurriera en los miembros del tribunal algunas de las circunstancias prevista en el art. 28 de la L.30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el art. 29 de la mencionada Ley 30/92.

Una vez finalizado el correspondiente estudio de los expedientes de cada uno de los aspirantes, la Comisión formulará propuesta de adjudicación de las becas, para que se apruebe por resolución de alcaldía. Dicha propuesta será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento de Vila-real (www.vila-real.es) por plazo de 5 días hábiles.

De acuerdo con el art.114.1 de la Ley 30/92, la citada propuesta podrá ser recurrida en alzada dentro del plazo de 5 días, ante el órgano superior jerárquico del que la dictó, el Alcalde y contra su resolución no cabra ningún recurso administrativo, salvo el extraordinario de revisión en los casos establecidos en el art. 118.1 de la mencionada Ley.

La resolución de concesión puede declarar desierta la cobertura de la beca correspondiente, si el perfil de los solicitantes no se adecua a las características concretas necesarias para el correcto desarrollo de la misma.

El Ayuntamiento nombrará uno o varios tutores/tutoras que realizarán el seguimiento, coordinación y ordenaran la actividad de formación del personal becario y el tiempo de dedicación a dichas actividades.

BASE SEXTA. Derechos y obligaciones de los becarios, e incidencias.

1. La participación de los becarios en este programa de becas tiene carácter formativo, sin que esta actividad constituya en ningún momento una relación laboral entre los becarios y esta entidad local.

2. Al personal becario, como receptor de subvenciones públicas, le resultará de aplicación las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

5. Son obligaciones de los becarios:

a) Desarrollar sus actividades en las dependencias municipales que le sean indicadas por su tutor.

b) Tener la dedicación que se establece en las bases de estas becas, que deberán ser realizadas siguiendo las indicaciones del tutor o tutora

c) Realizar las actividades y cumplir los objetivos marcados por el tutor.

d) Elaborar memoria de actividades que deberá ser aprobada por el tutor.

e) A comunicar a la administración cualquier cambio relacionado con la beca, que se produzca durante el periodo de disfrute de la beca

6. Los tutores o tutoras ordenarán las actividades de formación del personal becario y organizarán el tiempo de dedicación a dichas actividades, que será de 20 horas semanales, que deberán realizarse atendiendo al régimen de funcionamiento del centro donde se realice la beca.

7. 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. Ante las renunciaciones o bajas, se procederá a cubrir la beca por el tiempo restante, según el orden de puntuación que haya resultado del proceso de selección.

BASE SÉPTIMA. Vacantes.

En caso de producirse alguna vacante o quedar desierta alguna beca en alguno de los subprogramas previstos en el PROGRAMA VILABECA 2015, se podrá cubrir las plazas desiertas con las bolsas de reserva que se generará para tal efecto, siempre atendiendo a los requisitos de titulación y analogía, así como al orden de puntuación que haya resultado del proceso de selección. Dicha bolsa tendrá vigencia hasta la convocatoria de un nuevo proceso de selección para este programa.

En Vila-real.

El Alcalde."

Segundo.- Aprobar la composición del tribunal de selección, formada por los siguientes representantes:

Lluís Juan Nebot, técnico de la Concejalía Economía, que actuará como presidente del tribunal. Se designa como suplente a Ana Arnau, funcionaria del departamento de Consumo y proximidad.

Un técnico de la Concejalía de Juventud, William Gundim y se designa como suplente a Sonia Rubert, funcionaria del departamento de Tradiciones.

Una Técnica de la Concejalía de Normalització Lingüística, Carme Martí. Se designa como suplemente a Elena Chiva, funcionaria del departamento de Normalització lingüística.

Una técnica de la Concejalía de Solidaridad, Eugenia Martínez y se designa como suplente a Pilar Lopez, funcionaria del departamento de servicios sociales.

Una técnica de la Sección de Recursos Humanos, Eva Garcia y se designa como suplente a Beatriz Sánchez, técnico de gestión de Personal de la Sección de Recursos Humanos

y una técnica de administración general, Carmen Roglà, que actuará como secretaria del tribunal y se designa como suplente a María Teresa Roig, funcionaria del departamento de recursos humanos.

Dar publicidad de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en otros medios de difusión. Así mismo, se expondrán en el tablón de edictos del Ayuntamiento por el plazo de 10 días hábiles, afín de que durante el mismo los interesados puedan presentar las sugerencias que estimen convenientes y transcurrido dicho plazo de exposición, se entenderán definitivamente aprobadas; Todo ello sin perjuicio de que se puedan presentar solicitudes de participación a partir de la publicación del presente acuerdo, estando no obstante su resolución supeditada a la conclusión del procedimiento.

Aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, de acuerdo con el art. 50 de la L.30/92, siendo necesario la utilización de dicho procedimiento para la obtención y correcto cumplimiento de los objetivos que se persiguen con este programa de becas formativas.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo así como de las bases de selección a los representantes sindicales de este ayuntamiento y a los departamentos de recursos humanos, secretaría e intervención, para su conocimiento.

Cuarto.- Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o bien, en el plazo de dos meses recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, con la advertencia de que este último no se podrá interponer hasta la resolución expresa o la desestimación presunta del de reposición, todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso, en su caso, que estime procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 58.2, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se propone en Vila-real a 16 de abril de 2015.— El Alcalde.— El secretario.— Intervenido y conforme, El interventor.