



Dpto. PVS/OPE
Expte.3371/2020

EDICTO

AYUNTAMIENTO DE ALTEA

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día veintisiete de julio de dos mil veinte, se aprobaron las bases para la convocatoria de un programa de carácter temporal y duración determinada de prácticas profesionales en proyectos europeos a desarrollar en la oficina de proyectos europeos del ayuntamiento de Altea, cuyo contenido es el siguiente:

“BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UN PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL Y DURACIÓN DETERMINADA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES EN PROYECTOS EUROPEOS A DESARROLLAR EN LA OFICINA DE PROYECTOS EUROPEOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALTEA

BASES DE LA CONVOCATORIA

Base Primera. - Objeto.

Es objeto de las presentes bases la contratación de carácter temporal y duración determinada, previa selección, a la persona que reúne los requisitos que se establecen en la misma, el contrato de carácter temporal y duración determinada de prácticas profesionales, que el Ayuntamiento de Altea ofrece para su desarrollo en la oficina de proyectos europeos y que es la siguiente:

TITULACIÓN: Título de Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, FP2 o equivalente.

SECCIÓN: Oficina de Proyectos Europeos

FUNCIONES: Administrativas (C1)

Objetivo:

1.- Apoyo a la preparación de nuevos proyectos en el área de programas europeos en la Oficina de Proyectos Europeos, dentro de la programación europea 2021-2027, en el seguimiento de las convocatorias de programas abiertos por la Comisión Europea, centrándose en las convocatorias del nuevo programa Erasmus+ (incluyendo las convocatorias del Servicio Voluntario Europeo), Urbact III, Interreg SUDOE, Interreg Europe, programa Horizonte 2020, Europa con los ciudadanos, Red de Ciudades, y Programa Erasmus para Jóvenes Emprendedores, así como aquellos programas o convocatorias que pudieran resultar de interés para el Ayuntamiento de Altea. Estas tareas





implican el seguimiento de los plazos de presentación, la redacción de breves informes sobre las características de las mismas (financiación disponible, actuaciones subvencionables, aportación municipal, número de socios necesarios, redes sociales etc..).

2.- Colaboración y apoyo en la búsqueda de socios a nivel europeo para aquellos proyectos en los que el Ayuntamiento de Altea sea el líder de la propuesta a presentar ante la Comisión Europea, participando también en la redacción de propuestas de proyectos.

3.- Apoyo en la gestión de los proyectos ya en marcha y gestionados desde la oficina de proyectos europeos.

4.- Preparación de documentación para la participación del Ayuntamiento de Altea en proyectos europeos liderados por otras organizaciones.

5.- Asistencia en la justificación de las subvenciones.

6.- Comunicación telefónica y por email con socios extranjeros con los que la oficina colabora en el ámbito de programas europeos.

7. Difusión y promoción de las RRSS de la oficina, así como de las estrategias de comunicación.

Base Segunda.- Requisitos de las personas solicitantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas será necesario:

a) Estar en posesión de la titulación requerida, y no haber transcurrido más de cinco años desde su obtención.

b) Poseer la nacionalidad española, o la de un Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

c) Ser mayor de edad.

d) No ser mayor de 30 años cuando acabe el plazo de presentación de instancias.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni encontrarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Base Tercera.- Presentación de solicitudes, plazo, publicidad.

3.1- Las personas que deseen participar en la selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Altea, en la que harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en la presente bases. Las instancias se presentarán preferentemente en formato telemático a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Altea (<https://altea.sedelectronica.es>). Las peticiones se dirigirán al Sr.





Alcalde del Ayuntamiento de Altea, por cualquier de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en el Registro General del Ayuntamiento de Altea sito en la planta baja oficina O.A.C. en días laborales, y en ellas se hará constar que cumplen los requisitos establecidos en el artículo segundo.

La solicitud se ajustará al modelo que figura en **el Anexo I** de esta convocatoria.

3.2- La solicitud deberá ir acompañada, inexcusablemente de la siguiente documentación

- Fotocopia del D.N.I. o documentación acreditativa equivalente
- Titulación exigida según la base primera de las presentes bases.
- Curriculum vitae
- Otras titulaciones y demás documentación acreditativa que el aspirante quiera que sea tenida en cuenta por Órgano Técnico de Selección en la fase de valoración de méritos.

El **plazo de presentación de las instancias será de 20 días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El tribunal tiene facultades para realizar, por medio de sus miembros, todas las comprobaciones que estime necesarias para la mejor calificación de los méritos aducidos.

Base Cuarta. - Órgano Técnico de Selección.

El proceso de selección de los candidatos se realizará por un Tribunal Calificador designado al efecto por el titular del órgano competente.

Durante el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Así como, estará facultado para realizar cuantas comprobaciones estime necesarias para la mejor calificación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento nombrará un responsable, que realizara el seguimiento de la actividad del contratado.

Base Quinta.- Procedimiento de selección; Baremos de calificación

Acabado el plazo de presentación de instancias, El Tribunal/La Comisión Evaluadora publicará la lista provisional de aspirantes admitidos, excluidos o en enmienda de requisitos, con indicación de las causas de exclusión o del requerimiento de documentación. El **plazo de subsanación** de defectos y presentación de reclamaciones será de **diez días hábiles** a partir de la fecha de publicación en la página Web municipal, <http://www.altea.es>, siendo resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. En caso de que no haya deficiencias a enmendar por los solicitantes, la publicación podrá contener la lista definitiva de admitido y excluidos, y la valoración del concurso realizada por el Tribunal/la Comisión Evaluadora. De la misma manera, la publicación de la lista definitiva resolviendo las reclamaciones podrá contener la valoración





del concurso realizada por el Tribunal/la Comisión Evaluadora. Acabado el plazo de presentación de solicitudes, se remitirán al Tribunal que debe juzgar el concurso. Los listados de admitidos, excluidos o en enmienda, así como la resolución final del proceso se publicarán en la página web, <http://www.altea.es>

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

El proceso consistirá en la valoración de méritos, valorando la experiencia profesional, titulaciones y cursos relacionados con las tareas a desarrollar y el resultado de una entrevista, que incluirá una prueba escrita de conocimientos relacionados con el trabajo a realizar.

5.1.- Entrevista

Los aspirantes acudirán el día y hora señalados para la realización de la entrevista, provistos del D.N.I. o pasaporte para su identificación y, en su caso, documento acreditativo de su identidad del país de origen.

La entrevista personal se realizará de forma individual, valorándose esta parte de la prueba los conocimientos sobre el puesto de trabajo a desarrollar, con una valoración **máxima de ocho puntos (8)**, manteniendo una conversación con el Tribunal, basada en la valoración de la experiencia, idoneidad y capacidad del aspirante para realizar las funciones propias de la Oficina de Proyectos Europeos del Ayuntamiento de Altea.

Para superar esta fase será necesario obtener, en total, un mínimo de seis (6) puntos. Los aspirantes que no alcancen dicha puntuación serán declarados como no aptos y no pasarán a la siguiente fase de valoración de méritos.

5.2. Valoración de méritos.

Serán méritos puntuables de cada aspirante los contraídos hasta el último día del plazo para la presentación de solicitudes. Se procederá a valorar los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la prueba prevista en apartado 5.1. conforme se indica a continuación:

a) Experiencia profesional: (**máximo 2 puntos**). Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública o Entidad Pública local, en la categoría de administrativo o superior, se puntuará con 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados. Deberá acreditarse mediante certificación expedida por organismos oficiales, copia de los contratos y sus prorrogas e informe de vida laboral.

b) Expediente académico (**máximo 2,5 puntos**)

Un máximo de 2,5 puntos, a partir de la nota media en base 10, con el siguiente desglose de puntuación:





- Nota media de 5 hasta 6'25: 1 punto.
- De 6'26 hasta 7'5: 1,5 punto.
- De 7'51 hasta 8'75: 2 puntos.
- De 8'76 hasta 10'00 2,5 puntos.

c) Formación Académica complementaria (**máximo 4,5 Puntos**)

- Título de Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, FP2 o equivalente. (1 punto)

- Grado en Administración y Dirección de Empresas. Grado en Ciencias Políticas. Grado en Economía. Grado en Derecho. (1,5 Punto)

- Máster Universitario en las áreas de desarrollo local, Función Pública, Marketing y Comunicación, Política o Estudios Europeos. (2 Puntos)

d) Conocimientos de Valenciano (**máximo 1 punto**)

Un máximo de 1 punto en función de los niveles de conocimiento de valenciano establecidos por la Junta calificadora de conocimientos del valenciano, convenientemente acreditados por los certificados y títulos que la misma expide, (sin ser acumulativos) de acuerdo con la escala siguiente:

- Oral: 0'1 punto.
- Elemental: 0'5 puntos.
- Mitjà: 0'7 puntos.
- Superior: 1 punto.

e) Conocimiento de Idiomas (**máximo 1 punto**). Idiomas Comunitarios, correspondientes a títulos expedidos por la Universidad o Escuela Oficial de Idiomas. En caso de poseer más de un certificado, solo podrá valorarse el de nivel superior conforme al siguiente baremo:

- Nivel B1: 0,30 puntos.
- Nivel B2: 0,50 puntos.
- Nivel C1: 0,70 puntos.
- Nivel C2: 1 punto.

f) Por cursos formativos o de perfeccionamiento (**máximo 1 punto**) que tengan relación con las funciones a desempeñar que no sean valorables en resto de apartados de la presente base y que hayan sido expedidos por Institutos de formación de funcionarios y personal al servicio de la Administración, Universidades, INEM, Generalitat Valenciana, Diputaciones, Colegios Oficiales u organismos oficiales competentes, se puntuarán con arreglo a la siguiente escala:





- De 15 o más horas: 0,05 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- De 100 o más horas: 0,50 puntos.

No se valorarán cursos en los que no conste su duración en horas.

No podrá ser señalado un mérito por más de un apartado o subapartado.

En caso de empate en las puntuaciones se preferirá la solicitud que por este orden, tenga la mejor puntuación en:

- Expediente académico. Si persiste el empate, en experiencia.
- Si persiste el empate, en la entrevista.
- Si persiste el empate, en conocimientos de valenciano.
- Si aun así subsistiera la igualdad, se sorteará entre los que hubieran empatado en puntuación

La puntuación máxima que se podrá obtener en la valoración de méritos será de doce (12) puntos

Base Sexta.- Incompatibilidades.

La adjudicación de este contrato laboral temporal de duración determinada, es incompatible con el desarrollo de una actividad laboral regular. La infracción por los beneficiario/a de esta incompatibilidad o de cualquiera otro precepto de estas Bases, autorizará al Ayuntamiento de Altea a la cancelación del contrato laboral temporal otorgado.

Base Séptima.- Actividades a desarrollar por la persona seleccionada.

La persona seleccionada realizará la actividad en materias de su especialidad en colaboración con el personal integrado en la Oficina de Proyectos Europeos, en la especialidad a que se refiere la convocatoria, sin perjuicio que puedan encomendárseles otras tareas, estudios o investigaciones concretas.

Las actividades objeto del presente contrato laboral de carácter temporal y duración determinada se realizarán en las dependencias municipales, pudiendo tener que desplazarse al término nacional y de la Comunidad Europea.

Base Octava. - Duración y horario.

El presente contrato de carácter temporal y de duración determinada, de prácticas profesionales tendrá una duración desde la fecha de adjudicación y efectos que no podrá ser antes del **1 de noviembre de 2020, hasta el 30 de octubre de 2021**, pudiendo ser





prorrogada como máximo por 1 año más hasta el 30 de octubre de 2022 realizándose dicha prórroga con una antelación de 1 mes y ajustándose en todo caso a que haya consignación presupuestaria a este efecto, fijándose una permanencia en los lugares de realización de los trabajos de 8 a 14 horas del lunes a viernes, y siendo el horario semanal siempre de un máximo de 30 horas.

Base Novena.- Cuantía y justificación.

La dotación del presente contrato de carácter temporal y de duración determinada será de **13.299,96€** euros brutos anuales incluyendo en este importe los costes retribuciones sueldo base y prorrateo de paga extra.

La contratación estará condicionada a la existencia de crédito suficiente en la partida correspondiente del capítulo 1 del presupuesto vigente.

Base Décima. - Régimen Jurídico, Interpretación o incidencias.

La Concejalía de Participación Ciudadana y Proyectos Europeos, será la competente para resolver las incidencias que se produzcan durante el período del presente contrato de carácter temporal y de duración determinada, proponiendo, en su caso, a la Alcaldía dejar sin efecto las mismas en caso de que se produzca algún incumplimiento por el/la beneficiario/a de las obligaciones recogidas en estas bases.

La contratación se regirá por lo establecido por el Estatuto de los Trabajadores, de acuerdo con la regulación para la contratación laboral en prácticas y normativa general.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base Onceava. - Propuesta de contratación temporal determinada.

El Tribunal en función de las calificaciones asignadas elevará la propuesta al Alcalde quien resolverá por Decreto la selección si bien se mantendrá la orden de puntuación entre los peticionarios no adjudicatarios como reserva para el caso de renuncia. No obstante, el Tribunal podrá proponer que se declare desierta por no conseguir los aspirantes, a su juicio, los méritos suficientes.

Base Décimo segunda. - Derechos y obligaciones de la persona beneficiaria.

Son obligaciones del beneficiario/a las siguientes:

1. Incorporarse en la fecha señalada.
2. Respetar, en todo momento, la normativa del servicio.





3. Mostrar una actitud favorable para su integración en el Ayuntamiento, y aplicarse con total diligencia y aprovechamiento.

4. Observar y cumplir el horario de las prácticas con el fin de no entorpecer la labor del personal del Ayuntamiento.

5. Cumplir las medidas de prevención que en cada caso se deban adoptar, por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a quien pueda afectar su actividad a causa de sus actos u omisiones.

6. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la empresa, de acuerdo con las instrucciones recogidas.

7. Mantener absoluta reserva sobre las actividades y la información intercambiada durante su período de prácticas, de manera que se compromete a no revelar, descubrir o comunicar, de forma directa o indirecta, a cualquier persona que no esté autorizada, la información recogida durante este período.

8. Devolver al servicio todo el material y documentación que se le suministre para la realización de esta actividad, salvo que fuera destruido por necesidades cualquiera de las partes responsables o que expresamente no se estimara necesaria su devolución.

9. Mantener absoluta reserva sobre los acontecimientos, documentos e información de carácter sensible a que tenga acceso como consecuencia de su formación en cualquiera de las instituciones o actividades que se realicen.

10. No transferir, duplicar o reproducir todo o parte de la información suministrada por el servicio sin la suya con la autorización previa por escrito.

11. Reconocer expresamente, de acuerdo con el **Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016**, y la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el resto de normativa concordante, que los datos de carácter personal proporcionados para la realización de las actividades formadoras son de exclusiva propiedad de la institución provincial y, por lo tanto, no podrá aplicarlos o utilizarlos con hasta diferentes de los previstos, ni cederlos bajo ningún concepto a otras personas o entidades ajenas, ni tan siquiera para su conservación.

12. Guardar secreto profesional al respecto de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso durante la realización de las prácticas.

13. En caso de enfermedad o accidente el beneficiario/a deberá comunicar su situación, presentando el oportuno parte médico justificativo.

14. En caso de renuncia el/la beneficiario/a quedará obligado a comunicarlo con 3 días hábiles de antelación.

Son derechos del beneficiario/a los siguientes:

1. Ser informados sobre la forma de proceder en caso de emergencia, primeros auxilios y evacuación. Recibir formación en materia preventiva y sobre las instalaciones en





que se desarrollen las prácticas cuando esta formación se imparta a los funcionarios del servicio.

2. Gozar del permiso necesario para la realización de exámenes de carácter oficial, aportando el correspondiente justificante.

3. Gozar de un permiso de 22 días hábiles de descanso por cada año, que se podrán solicitar por días o de forma acumulada antes de la finalización de las prácticas, con independencia de los períodos mínimos de descanso semanal”.

SEGUNDO: Efectuar la publicación de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, Página Web del Ayuntamiento de Altea y Tablón de Anuncios de la Corporación.

TERCERO: Autorizar a la Sra. Concejala Delegada de Proyectos Europeos para la firma y gestión de cuantos documentos sean necesarios en ejecución de los anteriores acuerdos”.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

Fdo. El Concejal Delegado de Recursos Humanos,
D. Rafael Ramón Mompó.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

