

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE BECAS DE FORMACIÓN Y  
ESPECIALIZACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA COMUNICACIÓN EN EL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA**

**PRIMERA.- OBJETO Y NÚMERO DE BECAS**

1.- Se convocan tres becas de formación para postgraduados que quieran completar sus conocimientos especializándose en cada uno de los siguientes ámbitos:

- a) Dos becas de Periodismo Institucional, relacionado con la redacción de notas y comunicados de prensa, actualización de la página web municipal, gestión de redes sociales, relaciones con los medios de comunicación, realización y edición de fotografías y grabación y edición de audio y video en formato digital. De dichas becas se reservará una para su concesión entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, siempre que reúnan los requisitos establecidos en la base tercera y acrediten, dentro del plazo a que se refiere la base cuarta, el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. En el caso de que dicha beca no quedara cubierta, acrecerá al turno libre. Los aspirantes que deseen acogerse a este turno de reserva deberán consignarlo así en la correspondiente instancia.
- b) Una beca de Comunicación Audiovisual, relacionada con la grabación, realización y edición de actos y actividades municipales, incluyendo el manejo de cámaras, mesa y programas informáticos de edición digital, para la posterior distribución de imágenes a medios de comunicación y publicación en la web municipal.

2.- La formación será básicamente práctica, mediante la participación en las tareas que encomiende el Jefe de Comunicación y Protocolo, relacionadas con las actividades anteriormente descritas y otras similares.

**SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LAS BECAS**

1.- Las becas se otorgan con una duración de un año y consistirán en una ayuda económica de 1.100 euros brutos mensuales.

3.- Las becas se desarrollarán en la sede del Ayuntamiento de Cartagena.

2.- El Ayuntamiento de Cartagena procederá a dar de alta en la Seguridad Social a los becarios, de acuerdo con la legislación vigente. En caso de enfermedad o accidente, el becario percibirá la prestación correspondiente de la Seguridad Social. El Ayuntamiento no complementará ninguna cantidad adicional a la citada prestación.

3.- 2. La percepción de la beca es incompatible con cualquier otra beca, subvención o ayuda, para la misma finalidad.

4.- El procedimiento de concesión de las becas es el de libre concurrencia.

5.- La concesión y disfrute de las becas, dado su carácter formativo, no supondrá vinculación laboral o funcional entre el becario y el Ayuntamiento de Cartagena e implicará por parte de aquél la aceptación de lo dispuesto en estas bases. La cantidad que se abone a los becarios en ningún caso tendrá la consideración de salario o remuneración, sino de ayuda económica para formación y no devengará derecho alguno a indemnización por finalización del programa de prácticas.

6.- Cada una de las becas convocadas supone la formación integral en una materia específica, que implica la realización de estudios y trabajos de formación práctica. Al final del programa de formación, el Ayuntamiento proporcionará al interesado, previo informe del responsable del Gabinete de Comunicación y Protocolo, certificado acreditativo de la especialización y formación práctica adquirida a los efectos de su curriculum vitae.

7.- La realización de las actividades para las que se haya concedido la beca se justificará dentro del mes siguiente a la terminación del plazo fijado en la resolución de concesión.

8.-La justificación se realizará mediante la presentación de certificación expedida por el director de área correspondiente, en la que expresamente se hará constar que se ha cumplido el programa y el objeto de la beca.

9.- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

### **TERCERA.- SOLICITANTES**

Podrán solicitar la concesión de estas becas los españoles y nacionales de otros países miembros de la Unión Europea que posean:

Para las becas de Periodismo Institucional, la licenciatura universitaria en Comunicación, ramas de Periodismo, Publicidad y Relaciones Públicas o títulos de grado oficiales equivalentes

Para la de Comunicación Audiovisual, la licenciatura universitaria en Comunicación Audiovisual o título de grado oficial equivalente; y que reúnan además los siguientes requisitos.

Además en ambos casos se requerirá:

- a) Haber terminado sus estudios, incluidos másteres y cursos de postgrado de al menos 60 ECTS (600 horas lectivas de duración), relacionados con dichas titulaciones, en los cinco años anteriores a esta convocatoria.
- b) No haber disfrutado de esta misma beca en años anteriores, en más de un tercio de los meses de que consta

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

### **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Los solicitantes deberán presentar el único modelo de instancia que figura en el Anexo I de las presentes Bases, dirigida al Concejal del Área de Hacienda e Interior, de forma telemática a través de la web, en el Registro General del Ayuntamiento de Cartagena, sito en la Planta Baja del Edificio Administrativo de la C/ San Miguel, 8, C.P. 30201, de Cartagena, en cualquiera de las oficinas descentralizadas (OMITAS), o en cualquiera de las formas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia se hará constar expresamente que se reúnen los requisitos exigidos para la participación.

La presentación de la instancia supone la aceptación de estas bases.

El plazo de presentación será de **20 días hábiles** a partir del día siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria en un periódico de difusión regional y en la página web municipal ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)) (empleo público y tablón de anuncios).

Las sucesivas publicaciones se harán en el portal Web municipal ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)), Empleo Público y Tablón de Anuncios.

Se acompañará a la instancia:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia compulsada de las titulaciones académicas requeridas.
- c) Currículum vitae conforme a Anexo II de las presentes Bases, debidamente cumplimentado.
- d) Justificación de los méritos alegados mediante documentos originales o fotocopia compulsada.
- e) Acreditación, en su caso, del grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

## **QUINTA.- JURADO**

Las becas se concederán a propuesta de un jurado integrado por:

- La Coordinadora de Relaciones Institucionales y Prensa
- El Coordinador de Comunicación
- El Jefe de Comunicación y Protocolo
- Un técnico del Servicio de Recursos Humanos, que actuará además como Secretario.

De las deliberaciones del Jurado se levantará acta con los correspondientes acuerdos.

## **SEXTA.- SELECCIÓN DE LOS BECARIOS**

1.- Finalizado el plazo de presentación, el jurado se reunirá para examinar las solicitudes, excluyendo las que no reúnan los requisitos o no aporten los documentos expresados en las Bases Tercera y Cuarta.

2.- A continuación se convocará mediante publicación en la página web municipal la realización de las siguientes pruebas para cada una de las becas:

-En el caso de Periodismo institucional, la prueba consistirá en contestar cuestiones relativas a la actualidad del municipio y a la organización del Ayuntamiento de Cartagena, y en redactar dos comunicados de prensa.

-En el caso de Comunicación Audiovisual, la prueba consistirá en contestar cuestiones relativas a la actualidad del municipio y a la organización del Ayuntamiento de Cartagena, y en la grabación de imágenes, que serán indicadas en ese momento, para la edición de un reportaje o noticia de unos dos minutos de duración.

Las pruebas se valorarán hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente forma:

### **CRITERIOS DE VALORACIÓN PRUEBAS PERIODISMO**

REDACCION NOTICIAS: hasta 7,50 puntos

Distribuidos de la siguiente forma:

- Enfoque (titulares): hasta 1,25 puntos por cada noticia
- Estructura periodística: hasta 1,25 puntos por cada noticia
- Redacción: hasta 1,25 puntos por cada noticia

CUESTIONES SOBRE LA CIUDAD Y SU AYUNTAMIENTO: hasta 2,50 puntos.

### **CRITERIOS DE VALORACIÓN PRUEBA COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL**

REPORTAJE: hasta 7,50 puntos

Distribuidos de la siguiente forma:

- Enfoque periodístico: hasta 3,3 puntos.
- Narrativa audiovisual: hasta 3,3 puntos
- Montaje edición y selección imágenes: hasta 3,3 puntos

CUESTIONES SOBRE LA CIUDAD Y SU AYUNTAMIENTO: 2,50 puntos

3.- Asimismo, por expediente académico y otras circunstancias debidamente acreditadas, tales como otras titulaciones, másteres, cursos e idiomas, se otorgará hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

**Expediente académico:** hasta 1 punto

(NOTA MEDIA: 10 =1punto; 9 = 0,8 puntos; 8 = 0,6 puntos; 7 = 0,4 puntos; 6 = 0,2 puntos)

**Máster y otras titulaciones:** hasta 1punto.

(0,10 puntos por cada 20 créditos; otra licenciatura 0,50)

**Cursos:** hasta 0,5 puntos  
(0,05 puntos por cada 10 horas acumuladas)

**Idiomas:** hasta 0,5 puntos  
(B 2 = 0,25 puntos; C1 = 0,50 puntos).

4.- El Jurado entrevistará a los seis candidatos de la Beca de Periodismo Institucional (entre ellos a los tres del cupo de personas con discapacidad, si los hubiere) y a los cuatro de la de Comunicación Audiovisual que hayan obtenido mayor puntuación, y les asignará en dicha entrevista hasta 2 puntos adicionales.

En la entrevista se valorarán las habilidades comunicativas tanto verbales como no verbales y la argumentación y coherencia de las respuestas.

Las puntuaciones parciales y totales se publicarán en la sección de Empleo Público y en el Tablón de Anuncios de la web municipal.

5.- Las becas se concederán a las personas que mayor puntuación hayan obtenido.

#### **SÉPTIMA.- RESOLUCIÓN**

El Jurado elevará su propuesta de adjudicación al Concejal del Área de Hacienda e Interior, órgano competente para la resolución, incluyendo además una lista ordenada de personal de reserva/suplentes para los supuestos de renuncia, revocación u otras causas debidamente justificadas que impidan la realización material de la actividad por el/los adjudicatarios.

#### **OCTAVA.- OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS**

1. Los becarios, por el solo hecho de solicitar estas becas, se comprometen a aceptar el contenido de estas bases.
2. El becario se obliga a realizar las actividades de formación que determine el Gabinete de Comunicación y Protocolo en las condiciones de lugar y tiempo pertinentes, durante treinta horas semanales.
3. Los becarios estarán obligados a observar absoluta reserva en todo lo que se refiere a los asuntos, hechos o informaciones de los que hubieran tenido conocimiento durante el período de la beca. No deberán comunicar bajo ninguna forma documentos o informaciones que no hubieran sido hechos públicos a personas que no estuvieran cualificadas para tener conocimientos de los mismos, excepción hecha del acuerdo previo de la Institución. Seguirán sometidos a esta obligación después de finalizar su beca.
4. El incumplimiento por el becario de sus obligaciones podrá dar lugar a la privación de la beca por el tiempo que quedare pendiente, además de otras responsabilidades que resultaren exigibles.

5. Igualmente, el Ayuntamiento se reserva el derecho de retirar la beca en el supuesto de que el becario no realizara las actividades de formación en condiciones satisfactorias o no demostrara suficiente aprovechamiento.

#### **NOVENA.- INCORPORACIONES**

1.- La incorporación de los becarios tendrá lugar el 2 de enero de 2020.

#### **DÉCIMA.- JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA BECA**

El beneficiario, dentro del mes siguiente a la finalización del período de duración de la beca, deberá presentar una memoria de las actividades realizadas y del programa seguido durante la misma, que servirá de base a la certificación que expedirá el responsable de la unidad o tutor de la acción formativa, en la que hará constar el grado de cumplimiento del programa inicialmente proyectado y de los objetivos previstos.

#### **UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS**

El Jurado queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en las presentes Bases.

#### **DUODÉCIMA.- RECURSOS**

La aprobación de estas Bases es definitiva en vía administrativa y contra la misma cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo Número Uno de Cartagena, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación en la web municipal, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

#### **DÉCIMO TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS**

1.- El Ayuntamiento de Cartagena, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa que los datos personales que faciliten los candidatos por medio del envío de su currículum vitae, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en esta convocatoria, serán almacenados en un fichero del área de Recursos Humanos, y tratados en todo momento de acuerdo con lo dispuesto en la citada Ley Orgánica y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y del Reglamento General de Protección de Datos, en vigor desde mayo de 2018.

2.-Esta comunicación es voluntaria de manera que la remisión del currículum vitae será considerada por el Ayuntamiento de Cartagena como consentimiento expreso para el tratamiento de los datos de los solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado.

3.-Durante el proceso de selección, el Ayuntamiento de Cartagena hará pública la relación de candidatos y el resultado de la convocatoria, a través de los canales previstos en el procedimiento.



Ayuntamiento  
Cartagena

4.- El candidato autoriza expresamente al Ayuntamiento de Cartagena a hacer públicos su nombre y apellidos junto al resultado de la selección, siendo este requisito imprescindible para la admisión de la candidatura.

5.- El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cartagena, en los términos previstos en la normativa aplicable.

## MODELO ÚNICO DE INSTANCIA BECAS COMUNICACIÓN DATOS PERSONALES

<b>Primer apellido:</b>	<b>Segundo Apellido:</b>	<b>Nombre:</b>
<b>D.N.I.:</b>	<b>Fecha Nacimiento:</b>	<b>Provincia:</b>
<b>Localidad:</b>	<b>Domicilio (calle y número):</b>	<b>Teléfono 1:</b>
		<b>Teléfono 2:</b>
		<b>e-mail:</b>

### BECA A LA QUE SE OPTA (marque con una X):

<b>Periodismo Institucional</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Reserva de personas con discapacidad de más del 33 %</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Comunicación Audiovisual</b>	<input type="checkbox"/>

### DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.**
- Fotocopia compulsada de las titulaciones académicas requeridas.
- Currículum vitae conforme al Anexo II de las presentes bases debidamente cumplimentado.
- Justificación de los méritos alegados mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.
- Acreditación, en su caso, del grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

**SOLICITA:** Ser admitido en la presente convocatoria para la obtención de la beca anteriormente señalada relacionada con las actividades del Gabinete de Comunicación y Protocolo del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

La persona abajo firmante **DECLARA**, a los efectos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones, que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta.

**En....., a..... de..... de 2019**  
(Firma del interesado)

**EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
CARTAGENA**





Ayuntamiento  
Cartagena

## ANEXO II

### CURRICULUM VITAE

<b>Licenciatura o Grado en:</b>
<b>Especialidad:</b>
<b>Nota expediente académico:</b>
<b>Fecha de obtención del Título:</b>
<b>Máster y otras titulaciones o licenciaturas, con indicación de créditos, horas lectivas y fechas de realización.</b>
<b>Cursos, con indicación de horas:</b>
<b>Idiomas:</b>