

RESOLUCIÓ de 17 de febrer de 2005, del vicepresident del Consell de la Generalitat, per la qual es convoca una beca en matèria de documentació, per al desenvolupament de pràctiques professionals en la Direcció General de Relacions amb les Corts i Secretariat del Govern. [2005/X1987]

En el marc de la política dirigida a la integració, millora i especialització de joves llicenciats es convoca una beca en matèria de documentació, per al desenvolupament de pràctiques professionals en la Direcció General de Relacions amb les Corts i Secretariat del Govern, de conformitat amb les disposicions contingudes en el Decret 108/1992, de 6 de juliol, del Consell de la Generalitat, pel qual es regula la concessió de beques, i en l'article 47.11 del Decret Legislatiu de 26 de juny de 1991, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat Valenciana.

En virtut de les facultats conferides pel Decret 180/2004, d'1 d'octubre, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Presidència de la Generalitat, i la Resolució de 2 de novembre de 2004, del president de la Generalitat, per la qual es delega determinades atribucions en distints òrgans de la Presidència de la Generalitat, resolc:

Primer. Objecte

Es convoca una beca en matèria de documentació, per al desenvolupament de pràctiques professionals en la Direcció General de Relacions amb les Corts i Secretariat del Govern.

Segon. Destinació de la beca

La beca va dirigida a llicenciats en documentació que hagueren obtingut la dita titulació amb posterioritat a l'any 1999.

Les pràctiques es realitzaran en l'Àrea del Gabinet de Coordinació Interdepartamental, adscrita a la Direcció General de Relacions amb les Corts i Secretariat del Govern

Tercer. Dotació, duració i pagament de la beca

La beca estarà dotada amb un import brut de 1000 € mensuals, amb un import brut global màxim de 12000 € que es pagarà a càrrec del capítol IV, del programa 112.20, del pressupost de la Generalitat per a l'any 2005, d'acord amb les anualitats següents:

Any 2005:6000 €

Any 2006:6000 €

L'import de la beca s'abonarà mensualment, prèvia certificació de la directora general de Relacions amb les Corts i Secretariat del Govern, o del Cap de l'Àrea del Gabinet de Coordinació Interdepartamental.

El període de benefici de la beca serà de 12 mesos, a comptar de la data que s'indique en la resolució d'adjudicació. La dita data no podrà ser anterior a l'1 de juny de 2005.

Quart. Requisits i valoració de mèrits

4.1. Requisits

Els aspirants hauran de ser llicenciats en documentació i haver obtingut la dita titulació amb posterioritat a l'any 1999. Així mateix, hauran d'haver aprovat el nivell elemental de coneixements de valencià. Tals requisits s'hauran d'acreditar per mitjà de la presentació, en la forma prevista en l'apartat 4.3, dels documents ressenyats en l'apartat 5, lletres a) i b) de la present convocatòria.

4.2. Valoració:

– Expedient acadèmic: fins a 4 punts, conforme al sistema per a homogeneïtzar les qualificacions que es conté en el Reial Decret 1.267/1994.

– Formació i/o experiència en les matèries pròpies de la beca: fins a 2 punts. L'experiència es valorarà a raó de 0.25 punts per cada sis mesos d'exercici professional en institucions o entitats públiques sobre matèries relacionades amb l'objecte de la beca. Quan es tracte d'institucions o entitats privades, la dita experiència es valorarà a raó de 0,15 punts per cada sis mesos d'exercici pro-

RESOLUCIÓN de 17 de febrero de 2005, del vicepresidente del Consell de la Generalitat, por la que se convoca una beca en materia de documentación, para el desarrollo de prácticas profesionales en la Dirección General de Relaciones con las Cortes y Secretariado del Gobierno. [2005/X1987]

En el marco de la política dirigida a la integración, mejora y especialización de jóvenes licenciados se convoca una beca en materia de documentación, para el desarrollo de prácticas profesionales en la Dirección General de Relaciones con las Cortes y Secretariado del Gobierno, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto 108/1992, de 6 de julio, del Consell de la Generalitat, por el que se regula la concesión de becas, y en el artículo 47.11 del Decreto Legislativo de 26 de junio de 1991, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana.

En virtud de las facultades conferidas por el Decreto 180/2004, de 1 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Presidencia de la Generalitat, y la Resolución de 2 de noviembre de 2004, del Presidente de la Generalitat, por la que se delega determinadas atribuciones en distintos órganos de la Presidencia de la Generalitat, resuelvo:

Primero. Objeto

Se convoca una beca en materia de documentación, para el desarrollo de prácticas profesionales en la Dirección General de Relaciones con las Cortes y Secretariado del Gobierno.

Segundo. Destino de la beca

La beca va dirigida a licenciados en documentació que hubieran obtenido dicha titulación con posterioridad al año 1999.

Las prácticas se realizarán en el Área del Gabinet de Coordinación Interdepartamental, adscrita a la Dirección General de Relaciones con las Cortes y Secretariado del Gobierno

Tercero. Dotación, duración y pago de la beca

La beca estará dotada con un importe bruto de 1000 € mensuales, con un importe bruto global máximo de 12000 € que se pagará a cargo del capítulo IV, del programa 112.20, del presupuesto de la Generalitat para el año 2005, con arreglo a las siguientes anualidades:

Año 2005:6000 €

Año 2006:6000 €

El importe de la beca se abonará mensualmente, previa certificación de la directora general de Relaciones con las Cortes y Secretariado del Gobierno, o del jefe del Área del Gabinet de Coordinación Interdepartamental.

El período de disfrute de la beca será de 12 meses, a contar desde la fecha que se indique en la resolución de adjudicación. Dicha fecha no podrá ser anterior al 1 de junio de 2005.

Cuarto. Requisitos y valoración de méritos

4.1. Requisitos

Los aspirantes deberán ser licenciados en documentación y haber obtenido dicha titulación con posterioridad al año 1999. Asimismo, deberán haber aprobado el nivel elemental de conocimientos de valenciano. Dichos requisitos se habrán de acreditar mediante la presentación, en la forma prevista en el apartado 4.3, de los documentos reseñados en el apartado 5, letras a) y b) de la presente convocatoria.

4.2. Valoración:

– Expediente académico: hasta 4 puntos, conforme al sistema para homogeneizar las calificaciones que se contiene en Real Decreto 1.267/1994.

– Formación y/o experiencia en las materias propias de la beca: hasta 2 puntos. La experiencia se valorará a razón de 0.25 puntos por cada seis meses de ejercicio profesional en instituciones o entidades públicas sobre materias relacionadas con el objeto de la beca. Cuando se trate de instituciones o entidades privadas, dicha experiencia se valorará a razón de 0,15 puntos por cada seis meses de

fessional en matèries relacionades amb l'objecte de la beca. La formació es valorarà conforme al barem següent:

- a) Cursos de 15 a 25 hores sobre matèries relacionades amb l'objecte de la beca: 0,10 punts
- b) Cursos de 26 a 50 hores sobre matèries relacionades amb l'objecte de la beca: 0,20 punts
- c) Cursos de 51 a 75 hores sobre matèries relacionades amb l'objecte de la beca: 0,30 punts
- d) Cursos de més de 76 a 100 hores sobre matèries relacionades amb l'objecte de la beca: 0,40 punts
- e) Cursos de més de 100 hores sobre matèries relacionades amb l'objecte de la beca: 0,50 punts
- f) Totalitat de cursos de doctorat: 1 punt
- Coneixements de valencià superiors al requerit: fins a 1 punt. En concret, l'acreditació del nivell superior es valorarà amb 1 punt, i del nivell mitjà amb 0,50 punts.
- Coneixements d'altres idiomes comunitaris: fins a 1 punt, a raó de 0,20 punts per curs aprovat en escoles oficials d'idiomes.

- Entrevista: fins a 2 punts.

4.3. Condicions generals.

Els documents acreditatius dels mèrits al·legats hauran de ser originals o còpies compulsades. No es podran valorar aquells mèrits que no consten degudament acreditats documentalment, per mitjà de la presentació de certificats, diplomes, contractes o qualsevol altre document que justifique la seua realització.

Els sol·licitants hauran de reunir els requisits que s'assenyalen en la present convocatòria i els mèrits al·legats, al terme del termini de presentació de sol·licituds.

Quint. Formalització de sol·licituds

Els candidats hauran de presentar la sol·licitud, segons model que s'arregla en l'annex, en el Registre General de la Presidència de la Generalitat, siti en c/ Juristes, 2, de València, o en qualsevol de les dependències previstes en l'article 38.4 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Els models per a formalitzar la sol·licitud es trobaran així mateix a disposició de les persones interessades en el Registre General de Presidència de la Generalitat. La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la documentació següent:

- a) Original o fotocòpia compulsada del títol de llicenciatura en documentació o, si és el cas, del document acreditatiu d'haver liquidat la corresponent taxa d'expedició.
- b) Original o fotocòpia compulsada del certificat de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, acreditatiu del nivell elemental de coneixements de valencià o, si és el cas, de nivell mitjà o superior.
- c) Fotocòpia compulsada del DNI.
- d) Fotocòpia compulsada o certificat original de l'expedient acadèmic amb indicació de la nota mitjana en base 1-4, conforme a Reial Decret 1.267/1994.
- e) Currículum, del que formaran part les dades personals, domicili habitual a efectes de notificacions, telèfon de contacte, e-mail, experiència professional, entre altres. El currículum haurà d'acompanyar-se de tots els documents -originals o còpies compulsades- que n'acrediten els mèrits (formació, experiència, etc.) que s'hi relacionen.
- f) Declaració responsable d'estar al corrent de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social així com de disposar de cobertura sanitària. Esta declaració haurà de ser substituïda pels corresponents certificats en el cas de resultar beneficiari de la beca, de conformitat amb el que disposa l'Orde de 30 de maig de 1996, de la Conselleria d'Economia i Hisenda.

En els casos d'omissió u error en la presentació de documents que s'acompanyen a la sol·licitud, l'interessat disposarà d'un termini d'esmena de deu dies, a comptar de l'endemà a la notificació del requeriment d'esmena, de conformitat amb el que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. No s'admetrà la presentació de documents diferents dels acompanyats o referenciats en el moment de presentació de la dita sol·licitud.

ejercicio profesional en materias relacionadas con el objeto de la beca. La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

- a. Cursos de 15 a 25 horas sobre materias relacionadas con el objeto de la beca: 0,10 puntos
- b. Cursos de 26 a 50 horas sobre materias relacionadas con el objeto de la beca: 0,20 puntos
- c. Cursos de 51 a 75 horas sobre materias relacionadas con el objeto de la beca: 0,30 puntos
- d. Cursos de más de 76 a 100 horas sobre materias relacionadas con el objeto de la beca: 0,40 puntos
- e. Cursos de más de 100 horas sobre materias relacionadas con el objeto de la beca: 0,50 puntos
- f. Totalidad de cursos de doctorado: 1 punto
- Conocimientos de valenciano superiores al requerido: hasta 1 punto. En concreto, la acreditación del nivel superior se valorará con 1 punto, y del nivel mitjà con 0,50 puntos.
- Conocimientos de otros idiomas comunitarios: hasta 1 punto, a razón de 0,20 puntos por curso aprobado en Escuelas Oficiales de Idiomas.

- Entrevista: hasta 2 puntos.

4.3. Condiciones generales.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán ser originales o copias compulsadas. No se podrán valorar aquellos méritos que no consten debidamente acreditados documentalmente, mediante la presentación de certificados, diplomas, contratos o cualquier otro documento que justifique su realización.

Los solicitantes deberán reunir los requisitos que se señalan en la presente convocatoria y los méritos alegados, al término del plazo de presentación de solicitudes.

Quinto. Formalización de solicitudes

Los candidatos deberán presentar la solicitud, según modelo que se recoge en el Anexo, en el Registro General de la Presidencia de la Generalitat, sito en C/Juristas, 2, de Valencia, o en cualquiera de las dependencias previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los modelos para formalizar la solicitud se encontrarán asimismo a disposición de las personas interesadas en el Registro General de Presidencia de la Generalitat. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Original o fotocopia compulsada del título de licenciatura en documentación o, en su caso, del documento acreditativo de haber liquidado la correspondiente tasa de expedición.
- b) Original o fotocopia compulsada del certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, acreditativo del nivel elemental de conocimientos de valenciano o, en su caso, de nivel mitjà o superior.
- c. Fotocopia compulsada del DNI.
- d. Fotocopia compulsada o certificado original del expediente académico con indicación de la nota media en base 1.4, conforme a Real Decreto 1.267/1994.
- e. Currículum, del que formarán parte los datos personales, domicilio habitual a efectos de notificaciones, teléfono de contacto, e-mail, experiencia profesional, entre otros. El currículum deberá acompañarse de cuantos documentos -originals o copias compulsades- acrediten los meritos (formación, experiencia, etc.) relacionados en el mismo.
- f. Declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como de disponer de cobertura sanitaria. Esta declaración deberá ser sustituida por los correspondientes certificados en el caso de resultar beneficiario de la beca, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 30 de mayo de 1996, de la Conselleria de Economía y Hacienda.

En los casos de omisión u error en la presentación de documentos que se acompañen a la solicitud, el interesado dispondrá de un plazo de subsanación de diez días, a contar desde el día siguiente a la notificación del requerimiento de subsanación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No se admitirá la presentación de documentos distintos de los acompañados o referenciados en el momento de presentación de dicha solicitud.

Sext. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'esta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Sèptim. Procés de selecció.

La concessió de la beca s'efectuarà per resolució del vicepresident del Consell de la Generalitat, a la vista de la proposta de la comissió avaluadora. La dita comissió estarà integrada pels membres següents:

Presidenta: la directora general de Relacions amb les Corts i Secretariat del Govern o persona que delegue.

Vocals:

- El cap de l'Àrea del Gabinet de Coordinació Interdepartamental.

- La cap de Servei del CIDAJ.

- La secretària general administrativa de la Presidència, o cap de servei que delegue.

Secretaria: una cap de servei de la Direcció General designada per la directora general de Relacions amb les Corts i Secretariat del Govern, que exercirà les seues funcions amb veu i vot.

Els vocals de la comissió avaluadora podran delegar al seu torn en alguna de les caps de servei de la Direcció General de Relacions amb les Corts i Secretariat del Govern.

La comissió avaluadora adaptarà el seu funcionament al que preveu la present convocatòria, i subsidiàriament, a les regles contingudes en el Capítol II del Títol II de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

La comissió podrà estar assessorada pel personal que considere necessari i que podrà assistir a les sessions amb veu però sense vot.

La comissió avaluadora convocarà els candidats que estime oportú per a comprovar, per mitjà d'entrevista, tots els extrems que considere pertinents relacionats amb la matèria objecte de la beca. Els candidats seran convocats en funció de la puntuació obtinguda en la fase prèvia i en número suficient per a, segons el parer de la comissió avaluadora, poder constituir amb aquells que no resulten seleccionats una borsa de reserva.

Quan finalitze el procés selectiu la comissió avaluadora elaborarà una proposta de concessió de beca que contindrà la indicació del beneficiari i una borsa de reserva, per si es produïra alguna vacant. La comissió haurà d'elaborar dita proposta en el termini màxim de 2 mesos a comptar de la data de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

El vicepresident del Consell de la Generalitat resoldrà la concessió de la beca en el termini màxim de tres mesos a comptar desde la data de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La resolució del vicepresident del Consell de la Generalitat, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, contindrà la borsa de reserva constituïda pels aspirants que no resulten beneficiaris de la beca, ordenats d'acord amb la puntuació obtinguda.

El vicepresident del Consell de la Generalitat es reserva la facultat de deixar deserta l'adjudicació de la beca convocada.

Correspon al vicepresident del Consell de la Generalitat resoldre els dubtes o conflictes que poguera plantejar el becari o la unitat administrativa que ho tutele, previ expedient contradictori i amb plena subjecció al Decret 108/1992, de 6 de juliol, a la present convocatòria, i a la normativa general o sectorial que s'aplique.

Octau. Obligacions, drets, incidències i tutoria del becari.

8.1 Drets i obligacions:

La beca objecte de la present convocatòria és incompatible amb el benefici de qualsevol altra beca per a la mateixa o semblant activitat, i amb qualsevol activitat laboral que per dedicació o pel seu propi règim d'incompatibilitats impedisca l'adequat desenvolupament de les pràctiques professionals.

El candidat que resulte beneficiari de la beca haurà de presentar una declaració responsable compromentent-se a no mantindre cap

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Séptimo. Proceso de selección.

La concesión de la beca se efectuará por resolución del vicepresidente del Consell de la Generalitat, a la vista de la propuesta de la comisión evaluadora. Dicha comisión estará integrada por los siguientes miembros:

Presidenta: la directora general de Relaciones con las Cortes y Secretariado del Gobierno o persona en quien delegue.

Vocales:

- El jefe del Área del Gabinete de Coordinación Interdepartamental.

- La jefa de Servicio del CIDAJ.

- La secretaria general administrativa de la Presidencia, o jefe de servicio en quien delegue.

Secretaría: un jefe de servicio de la Dirección General designada por la directora general de Relaciones con las Cortes y Secretariado de Gobierno, que desempeñará sus funciones con voz y voto.

Los vocales de la comisión evaluadora podrán delegar a su vez en alguna de las jefes de servicio de la Dirección General de Relaciones con las Cortes y Secretariado de Gobierno.

La comisión evaluadora adaptará su funcionamiento a lo previsto en la presente convocatoria, y subsidiariamente, a las reglas contenidas 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.

La comisión podrá estar asesorada por el personal que considere necesario y que podrá asistir a las sesiones con voz pero sin voto.

La comisión evaluadora convocará a los candidatos que estime oportuno para comprobar, mediante entrevista, cuantos extremos considere pertinentes relacionados con la materia objeto de la beca. Los candidatos serán convocados en función de la puntuación obtenida en la fase previa y en número suficiente para, a juicio de la comisión evaluadora, poder constituir con aquellos que no resulten seleccionados una bolsa de reserva.

Cuando finalice el proceso selectivo la comisión evaluadora elaborará una propuesta de concesión de beca que contendrá la indicación del beneficiario y una bolsa de reserva, por si se produjera alguna vacante. La comisión deberá elaborar dicha propuesta en el plazo máximo de 2 meses a contar desde la fecha de la publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

El vicepresidente del Consell de la Generalitat resolverá la concesión de la beca en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de la publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La resolución del vicepresidente del Consell de la Generalitat, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, contendrá la bolsa de reserva constituída por los aspirantes que no resulten beneficiarios de la beca, ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida.

El vicepresidente del Consell de la Generalitat se reserva la facultad de dejar desierta la adjudicación de la beca convocada.

Corresponde al vicepresidente del Consell de la Generalitat resolver las dudas o conflictos que pudiera plantear el becario o la unidad administrativa que lo tutele, previo expediente contradictorio y con plena sujeción al Decreto 108/1992, de 6 de julio, a la presente convocatoria, y a la normativa general o sectorial que sea de aplicación.

Octavo. Obligaciones, derechos, incidencias y tutoría del becario

8.1 Derechos y obligaciones:

La beca objeto de la presente convocatoria es incompatible con el disfrute de cualquier otra beca para la misma o similar actividad, y con cualquier actividad laboral que por dedicación o por su propio régimen de incompatibilidades impida el adecuado desarrollo de las prácticas profesionales.

El candidato que resulte beneficiario de la beca deberá presentar una declaración responsable comprometiéndose a no mantener

relació laboral que per la seua naturalesa o règim de dedicació resulte incompatible o impedisca l'adequat desenvolupament de les pràctiques professionals, i a no gaudir de cap altra beca per a la mateixa o semblant activitat.

La condició de becari no genera cap relació laboral ni administrativa amb la Generalitat Valenciana.

De conformitat amb el que disposa l'article 8.1 del Decret 108/1992, de 6 de juliol, del Consell de la Generalitat, quan el beneficiari de la beca siga un empleat de la Generalitat, funcionari o laboral, quedarà en la situació administrativa que hi escaiga d'acord amb la normativa de funció pública.

Si el becari, com a conseqüència del desenvolupament de les tasques que haja de dur a terme, incorreguera en despeses de desplaçament, pernoctació o restauració, estes els seran rescabades en els termes que per al personal de la Generalitat i l'adscrit funcionalment al servei de la mateixa estableix el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Consell de la Generalitat, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per servicis extraordinaris. L'aplicació de dita normativa es referirà únicament als conceptes i quanties que han de ser rescabades sense que això implique una modificació en la relació jurídica del becari amb l'administració.

8.2 Tutoria:

La directora general de Relacions amb les Corts i Secretariat del Govern ordenarà les activitats i establirà la dedicació i torns del becari, d'acord amb els criteris i mitjans disponibles en l'Àrea del Gabinet de Coordinació Interdepartamental, amb una dedicació total de 35 hores setmanals. Així mateix, la directora general de Relacions amb les Corts i Secretariat del Govern designarà, si és el cas, un tutor per a la coordinació i orientació de les activitats del becari.

Finalitzat el termini de la beca, el cap d'Àrea del Gabinet de Coordinació Interdepartamental expedirà el certificat d'assistència, aprofitament i aptitud. En el cas que el temps de permanència del becari fóra inferior a sis mesos, només s'expedirà el certificat d'assistència.

8.3 Incidències:

El vicepresident del Consell de la Generalitat resoldrà les incidències que es produïsquen durant el període de benefici de la beca a proposta de la Direcció General de Relacions amb les Corts i Secretariat del Govern, i podrà deixar sense efecte la mateixa, amb audiència prèvia a l'interessat, en els supòsits següents:

- a) Per incompliment de les seues obligacions que afecte l'adequat desenvolupament de les pràctiques professionals.
- b) Per deixar de reunir els requisits exigits en la present convocatòria

Mitjançant una resolució del vicepresident del Consell de la Generalitat, a proposta de la Direcció General de Relacions amb les Corts i Secretariat del Govern, es procedirà a cobrir les vacants que pogueren produir-se, servint-se per a això de la borsa de reserva que resulte del procediment de selecció prèviament efectuat i en l'orde establert en la mateixa.

Contra esta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar potestativament un recurs de reposició davant el vicepresident del Consell de la Generalitat, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la seua publicació, de conformitat amb el que preveuen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en la redacció donada per la Llei 4/1999 de 13 de gener, o bé un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà a la seua publicació en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, de conformitat amb el que estableixen els articles 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa. Tot això sense perjudi que s'utilitze qualsevol altra via que es considere oportuna.

València, 17 de febrer de 2005.- El vicepresident (per delegació, Resolució de 2 de novembre de 2004, del president de la Generalitat): Víctor Campos Guinot.

ninguna relación laboral que por su naturaleza o régimen de dedicación resulte incompatible o impida el adecuado desarrollo de las prácticas profesionales, y a no disfrutar de ninguna otra beca para la misma o similar actividad.

La condición de becario no genera relación laboral ni administrativa alguna con la Generalitat Valenciana.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 del Decreto 108/1992, de 6 de julio, del Consell de la Generalitat, cuando el beneficiario de la beca sea un empleado de la Generalitat, funcionario o laboral, quedará en la situación administrativa que proceda de acuerdo con la normativa de función pública.

Si el becario, como consecuencia del desarrollo de las tareas que deba llevar a cabo, incurriera en gastos de desplazamiento, pernoctación o restauración, éstos les serán resarcidos en los términos que para el personal de la Generalitat y el adscrito funcionalmente al servicio de la misma establece el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell de la Generalitat, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios. La aplicación de dicha normativa se referirá únicamente a los conceptos y cuantías que deben ser resarcidos sin que ello implique una modificación en la relación jurídica del becario con la administración.

8.2 Tutoria:

La directora general de Relaciones con las Cortes y Secretariado del Gobierno ordenará las actividades y establecerá la dedicación y turnos del becario, de acuerdo con los criterios y medios disponibles en el Área del Gabinete de Coordinación Interdepartamental, con una dedicación total de 35 horas semanales. Asimismo, la directora general de Relaciones con las Cortes y Secretariado del Gobierno designará, en su caso, un tutor para la coordinación y orientación de las actividades del becario.

Finalizado el plazo de la beca, el Jefe de Área del Gabinete de Coordinación Interdepartamental expedirá el certificado de asistencia, aprovechamiento y aptitud. En el caso de que el tiempo de permanencia del becario fuera inferior a seis meses, solo se expedirá el certificado de asistencia.

8.3 Incidencias:

El vicepresidente del Consell de la Generalitat resolverá las incidencias que se produzcan durante el periodo de disfrute de la beca a propuesta de la Dirección General de Relaciones con las Cortes y Secretariado del Gobierno, y podrá dejar sin efecto la misma, previa audiencia al interesado, en los siguientes supuestos:

- a. Por incumplimiento de sus obligaciones que afecte al adecuado desarrollo de las prácticas profesionales.
- b. Por dejar de reunir los requisitos exigidos en la presente convocatoria

Mediante resolución del vicepresidente del Consell de la Generalitat, a propuesta de la Dirección General de Relaciones con las Cortes y Secretariado del Gobierno, se procederá a cubrir las vacantes que pudieran producirse, sirviéndose para ello de la bolsa de reserva que resulte del procedimiento de selección previamente efectuado y en el orden establecido en la misma.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el vicepresidente del Consell de la Generalitat, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, o bien recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otra vía que se considere oportuna.

Valencia, 17 de febrero de 2005.- El vicepresidente (por delegación, Resolución de 2 de noviembre de 2004, del presidente de la Generalitat): Víctor Campos Guinot.

 GENERALITAT VALENCIANA		SOL·LICITUD DE BEQUES PER A LA REALITZACIÓ DE PRÀCTIQUES PROFESSIONALS EN LA DIRECCIÓ GENERAL DE RELACIONS AMB LES CORTS I SECRETARIAT DEL GOVERN SOLICITUD DE BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES CON LAS CORTES Y SECRETARIADO DEL GOBIERNO	
A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	DNI
LLOC D'EXPEDICIÓ / LUGAR DE EXPEDICIÓN			
DATA D'EXPEDICIÓ / FECHA DE EXPEDICIÓN	ADREÇA (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP
LOCALITAT / LOCALIDAD		PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO
B EXPOSICIÓ / EXPOSICIÓN			
Que coneixent la resolució publicada en el DOGV número _____, de data _____, per la qual el vicepresident del Consell de la Generalitat Valenciana convoca una beca per a la realització de pràctiques professionals de documentació a la Direcció General de Relacions amb les Corts i Secretariat del Govern, i també les condicions establides en les bases, la persona sol·licitant, en el seu nom, es compromet a acceptar-les i participar plenament als programes de treball que s'establisquen, si en resulta adjudicatari/ària, i declara que totes les dades personals, acadèmiques i professionals indicades a l'escrit són certes. Que conociendo la resolución publicada en el DOGV número _____, de fecha _____, por la que el vicepresidente del Consell de la Generalitat Valenciana convoca una beca para la realización de prácticas profesionales de documentación en la Dirección General de Relaciones con las Cortes y Secretariado del Gobierno, así como las condiciones establecidas en las bases, la persona solicitante, en nombre propio, se compromete a aceptarla y participar plenamente en los programas de trabajo que sean establecidos en caso de resultar beneficiario/a, y declara que todos los datos personales, académicos y profesionales señalados en el escrito son ciertos.			
C DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA / DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA			
☐ Fotocòpia compulsada del DNI. <i>Fotocopia compulsada del DNI.</i> ☐ Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic o, si és procedent, document acreditatiu d'haver liquidat la corresponent taxa d'expedició. <i>Original o fotocopia compulsada del título académico o, en su caso, documento acreditativo de haber liquidado la correspondiente tasa de expedición.</i> ☐ Original o fotocòpia compulsada de l'expedient acadèmic amb indicació de la nota mitjana en base 1-4. <i>Original o fotocopia compulsada del expediente académico con indicación de la nota media en base 1-4.</i> ☐ Original o fotocòpia compulsada del certificat de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, acreditatiu del nivell de valencià exigint en la convocatòria (o si és procedent, d'un nivell superior al requerit). <i>Original o fotocopia compulsada del certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencia, acreditativo del nivel de valenciano exigido en la convocatoria (o en su caso, de un nivel superior al requerido).</i> ☐ Currículum. ☐ Declaració responsable d'estar al corrent de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, així com de disposar de cobertura sanitària. <i>Declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como de disponer de cobertura sanitaria.</i> ☐ Altres documents que acrediten la formació i experiència professional en matèries pròpies de la beca, el coneixement d'idiomes comunitaris, l'experiència professional, etc. <i>Otros documentos que acrediten la formación y experiencia profesional en materias propias de la beca, el conocimiento de idiomas comunitarios, la experiencia profesional, etc.</i>			
D SOL·LICITUD / SOLICITUD			
Que es considere admesa esta sol·licitud i la resta de documentació a l'efecte del que estableix la convocatòria de la beca. Que se tenga por admitida la presente solicitud con su documentación a los efectos de lo establecido en la convocatoria de la beca. _____, _____ d _____ de _____ La persona interessada / La persona interesada Firma: _____			
Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser inclosos en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99). Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE	

(1/2) EXEMPLAR PER A LA PRESIDÈNCIA DE LA GENERALITAT VALENCIANA / EJEMPLAR PARA LA PRESIDENCIA DE LA GENERALITAT VALENCIANA

 CIT - IAC
 DIN - A4
 IA - 08024 - 01 - E

DIRECCIÓ GENERAL DE RELACIONS AMB LES CORTS I SECRETARIAT DEL GOVERN

17/12/04

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES CON LAS CORTES Y SECRETARIADO DEL GOBIERNO