I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación, Formación y Empleo

14080 Orden de 1 de septiembre de 2009, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de becas de colaboración archivística en el archivo central de la Consejería.

Esta Consejería está interesada en potenciar la formación de personas con titulación universitaria en asuntos relacionados con la implantación de sistemas de gestión documental de archivos, no sólo como entidades favorecedoras de la cultura, sino, también, como unidades administrativas y de recuperación de la información que sirvan para reforzar los principios de eficacia y de transparencia en la gestión de los servicios dirigidos a los ciudadanos. Por esta razón, se constituyó el Archivo Central de esta Consejería en el año 2002, dotándolo de personal técnico.

En este ámbito de actuaciones la Consejería ha venido convocando periódicamente becas de colaboración cuyo objeto ha sido ofrecer a estas personas tituladas universitarias con interés en la materia la oportunidad de completar su formación práctica mediante la colaboración con el personal técnico responsable del citado Archivo Central, y facilitar así su futura incorporación al mercado de trabajo en áreas vinculadas al tratamiento de la documentación de archivo, tanto administrativa como histórica.

Conforme a ello y con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la presente Orden establece las bases reguladoras que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de becas para prestar servicios de colaboración archivística y apoyo técnico en el Archivo Central de esta Consejería.

En consecuencia, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en uso de las facultades que me confiere ésta y el artículo 16 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a propuesta de la Secretaría General,

Dispongo

Artículo 1.– Objeto.

La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de becas de colaboración archivística en el Archivo Central de esta Consejería, dentro del ámbito de su gestión competencial, con el fin de complementar la formación profesional de las personas beneficiarias mediante la realización de prácticas en tareas propias de organización de este archivo de carácter administrativo, y en especial:

a) El tratamiento archivístico de los documentos que genere o reciba la Consejería.

b) Las transferencias de documentos de una fase a otra de archivo (Archivos de Oficina – Archivo Central – Archivo Intermedio-Archivo General).

c) El tratamiento y la conversión en soporte informático del inventario del fondo archivístico propio de la Consejería.

d) La organización y recuperación de información y documentación en aplicaciones de gestión documental.

e) La atención y colaboración en asistencia técnica a terceros en archivos.

Artículo 2.– Régimen jurídico

1. – El procedimiento y la concesión de estas becas se adecuará en todo momento a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva y en aplicación de lo dispuesto en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

Artículo 3.- Duración y cuantía de las becas

1.- La duración de las becas estará determinada en la convocatoria correspondiente.

2. – Las becas estarán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 150100.421A.483.51, proyecto 10736, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

3. – La cuantía individualizada de cada una de las becas será el 60%, de la valoración de todos los conceptos retributivos de un puesto de trabajo funcionarial asimilado que se abonará por meses vencidos, previa memoria de las personas beneficiarias sobre el trabajo realizado, e informe favorable del personal técnico del Archivo Central, que actuará tutelándolo, con el visto bueno de quien ostente la Jefatura de Servicio competente en materia de Archivos.

Artículo 4.– Requisitos de los beneficiarios.

Los beneficiarios deberán reunir los siguientes requisitos:

1.º – Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

-Diplomado Universitario en Biblioteconomía y Documentación.

-Licenciado en Documentación.

-Titulación universitaria con formación y experiencia específica en materia archivística.

-Cualquier titulación de grado equivalente.

2.º – No estar incursos en las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.º –Tener experiencia y formación en Archivos. Este requisito debe ser acreditado mediante la presentación de las oportunas certificaciones.

4.º – Tener nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.

Artículo 5.– Solicitudes y plazo de presentación.

1.– La Orden de convocatoria correspondiente a cada anualidad publicada en el B.O.R.M., iniciará el procedimiento.

Las solicitudes se dirigirán a la Consejería competente en materia educativa, en instancia normalizada, según el modelo que establezca la convocatoria, acompañadas de la documentación requerida y firmadas por los solicitantes, debiéndose presentar en el Registro General de esta Consejería, en los registros de las demás Consejerías, en las ventanillas únicas o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.– La convocatoria determinará qué documentos deberán presentarse con la instancia y cuáles únicamente por las posibles personas beneficiarias propuestas, previo requerimiento para ello. Los datos que se recaben, si es el caso, se someterán a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14-12-1999).

3.– La presentación de la solicitud por parte de los posibles beneficiarios conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por los organismos correspondientes.

4.– Cuando los documentos exigidos ya hubieran sido presentados en convocatorias de años anteriores realizadas por la Consejería competente en materia educativa, los solicitantes podrán acogerse a lo establecido en el párrafo f del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que se haga constar la fecha y el órgano de la citada Consejería en el que fueron presentados.

5.– El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la orden de convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Artículo 6.– Órgano instructor y sus actuaciones.

1. – La competencia para realizar la instrucción del expediente corresponde a quien ostente la Jefatura de Servicio competente en materia de Archivos, quien realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, siguiendo lo establecido en el artículo 18 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2.– Si, examinadas las solicitudes y demás documentación presentada, se observara que son incompletas o que no reúnen los requisitos exigidos, se pondrá en conocimiento de las personas interesadas para que subsanen los defectos o para que aporten la documentación no remitida en el plazo diez días, indicándoles que si no lo hiciesen se les tendrá por desitidos de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992.

3.– El órgano instructor podrá recabar de las personas solicitantes cuantos datos y aclaraciones complementarios considere necesarios para la adecuada valoración de las solicitudes, debiendo elaborar el informe acreditativo de que las personas beneficiarias cumplen con los requisitos.

Artículo 7.– Comisión de valoración y evaluación de solicitudes.

1.– La Comisión de Valoración tendrá a su cargo la evaluación de las solicitudes, ajustando su funcionamiento a lo dispuesto 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.

2.– La Comisión de Valoración será presidida por quien ostente la titularidad de la Vicesecretaría, estando integrada por los siguientes vocales:

-La persona que desempeñe la Jefatura del Servicio competente en materia de Archivos.

-Un Asesor de Apoyo del referido Servicio.

-Un Técnico de Archivos de la Secretaría General.

El Técnico de Archivos responsable del Archivo Central actuará como Secretario con voz y voto.

3.– La Comisión de Valoración emitirá informe concretando el resultado de la evaluación efectuada.

Artículo 8.– Criterios de selección.

Los criterios de selección de los beneficiarios son los que se recogen en el Anexo I de la presente Orden.

Artículo 9.– Propuesta de resolución.

1.– A la vista del informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional de las becas. Dicha propuesta deberá contener los solicitantes para los que se propone la concesión de las becas y la puntuación global y parcial obtenida, conteniendo en apartado separado, una relación del resto de las personas demandantes propuestas como suplentes con expresión de los puntos parciales y totales, y por orden de puntuación, con objeto de que éstas puedan ser sucesivamente llamadas en caso de producirse vacantes por renuncias, sin necesidad de realizar nueva convocatoria o selección. La propuesta de resolución provisional contendrá, en todo caso, además, la relación de las solicitudes que se considerarían desestimadas y su causa.

2.– La propuesta de resolución provisional deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, concediéndoles un plazo de diez días para presentar alegaciones.

3.– Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que estará debidamente motivada, con expresión individualizada de los seleccionados y la puntuación global y parcial obtenida, conteniendo en apartado separado, una relación del resto de las personas demandantes seleccionadas como suplentes con expresión de los puntos parciales y totales, y por orden de puntuación, así como la relación de las solicitudes que se consideran desestimadas y su causa.

4.–La propuesta de resolución definitiva se notificará a los seleccionados, para que en el plazo de diez días naturales desde la notificación de la propuesta de resolución comuniquen su aceptación, con la advertencia de que de no recibirse su comunicación en sentido contrario, se entenderá producida la aceptación.

5. – Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de las personas beneficiarias propuestas, frente a la Administración, mientras no se haya dictado resolución de concesión.

Artículo 10.– Resolución.

1.– A la vista de la propuesta de resolución definitiva formulada por el órgano instructor, el Consejero competente en materia educativa dictará Orden motivada resolviendo el procedimiento y ajustándose al artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la que se recogerá el objeto de la subvención, importe, forma y plazos de pago. Además de contener la subvención a favor de las personas aspirantes que habiendo obtenido mayor puntuación hayan aceptado la adjudicación, se pronunciará sobre la lista de designación de suplentes, por orden de calificación, con objeto de que puedan ser sucesivamente llamados o llamadas en caso de producirse vacantes, sin necesidad de realizar nueva convocatoria o selección. Expresará, también, las solicitudes desestimadas y su causa.

2.– El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses a partir de la publicación de la convocatoria. Transcurrido el citado plazo sin que se haya notificado la resolución, las solicitudes se entenderán desestimadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.– La resolución del procedimiento, conforme los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será publicada en el Tablón de Anuncios de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, así como en la página web de la misma (www.carm.es/educación), con expresión de los recursos que caben contra la misma, el plazo de interposición y el órgano ante el que deberá presentarse. Asimismo será notificada de forma individual a los interesados.

El plazo para interponer recurso comenzará a computar a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de la Consejería competente en materia educativa.

Artículo 11.– Obligaciones de las personas beneficiarias.

1.– Los beneficiarios de estas becas están obligados a:

a) Desarrollar el trabajo para el que se concede la beca y cumplir con las exigencias de la correspondiente convocatoria.

b) Acreditar la realización de las actividades y el cumplimiento de la finalidad de la beca mediante una memoria mensual, que deberá elaborar la persona que disfruta la beca, debiendo llevar el visto bueno del técnico responsable del Archivo Central.

c) No utilizar ni reproducir la información obtenida del trabajo realizado durante el tiempo de ejecución de la beca sin la correspondiente autorización de la Consejería competente en materia educativa.

d) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas.

e) Comunicar por escrito a la Consejería competente en materia educativa la modificación de cualquier circunstancia, tanto objetiva como subjetiva, que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la beca.

f) Informar por escrito a la Consejería competente en materia educativa de la obtención de cualquier otra subvención o ayuda para la misma finalidad, sea cual sea el origen y la naturaleza de la misma.

g) Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento del cumplimiento de la beca que estime pertinente la Consejería competente en materia educativa, así como al control financiero que corresponda a la

Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y con la Administración Estatal.

h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

i) Comunicar por escrito dirigido a la Secretaría General de la Consejería la renuncia a la beca durante su periodo de disfrute.

2. – Con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, deberá acreditarse que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, así como en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 12.– Modificación de la concesión e incompatibilidades.

1.– Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las becas y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales para la misma finalidad, podrá dar lugar a la modificación de la Orden de concesión.

2.– Las presentes becas en ningún caso podrán ser compatibles con cualesquiera subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, ni con cualquier otro ingreso o recursos para la misma finalidad o actividad desarrollada.

Artículo 13.– Justificación.

Las personas beneficiarias de las becas quedan obligadas a justificar el cumplimiento de las mismas mediante la presentación de una memoria mensual sobre el trabajo realizado que deberá contar con el visto bueno del técnico responsable del Archivo Central.

Artículo 14.– Reintegro de las becas.

1. – Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la beca, en los casos y en la forma prevista en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Título II de la Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que responderá al principio de proporcionalidad, en concreto en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de la obligación de justificación.

b) Obtener la beca sin reunir las condiciones exigidas para ello.

c) Incumplimiento de la finalidad para la que se concedió la beca, o de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión.

d) Igualmente, procederá el reintegro de la cantidad correspondiente en el supuesto de alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca.

2. – Las cantidades a reingresar tendrán la consideración de ingreso de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 15.– Condiciones de disfrute de las becas.

1. – La concesión de estas becas no creará vinculación contractual, ni administrativa entre las personas beneficiarias y la Administración Regional, por lo que tampoco dará lugar a inclusión en la Seguridad Social.

2. – La colaboración de las personas beneficiarias se desarrollará mediante su participación en la organización de la documentación depositada en Archivo Central de la Consejería competente en materia educativa, siendo complementada con la formación teórica necesaria para cada caso.

3. – Las personas beneficiarias contarán con el asesoramiento, orientación y dirección del personal técnico del Archivo Central, en calidad de tutores, quienes decidirán la formación que deben recibir y las actividades a realizar, mediante su asistencia, de lunes a viernes, en las dependencias de la Consejería, en la jornada que se establezca.

4.–Los beneficiarios no vendrán obligados a constituir garantía en forma alguna.

5.– El incumplimiento reiterado de las obligaciones asignadas podrán ser motivo para la cancelación de la beca.

6.– La beca podrá ser revocada si no realizan, en plazo y forma, las tareas que le sean asignadas, o si éstas no reunieran los requisitos de calidad exigibles, lo que producirá la pérdida del derecho al cobro de las cantidades correspondientes a los meses en los que no se hayan realizado las tareas objeto de la misma.

Artículo 16.– Responsabilidad y régimen sancionador.

Las personas beneficiarias de las becas quedarán sometidas a las responsabilidades y al régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en la materia establece el Título IV, Capítulos I y II, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Título IV, Capítulo I de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Disposición derogatoria única.– Derogación normativa.

Queda derogada la Orden de 31 de octubre de 2008, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan cuatro becas de Colaboración Archivística en el Archivo Central de la Consejería para el año 2009.

Disposición final única.– Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, 1 de septiembre de 2009.—El Consejero de Educación, Formación y Empleo, Constantino Sotoca Carrascosa.

Anexo I

Baremo de méritos.

A) Méritos académicos (puntuación máxima 58 puntos).

Méritos	Puntuación máxima	Documentación justificativa de los méritos alegados
A.1. Por cada notable, sobresaliente y matrícula de Honor en la Diplomatura de Biblioteconomía y Documentación, en la Licenciatura de Documentación o en cualquier otra titulación universitaria con formación específica en archivística, 0,25 puntos.	7	Certificación académica o fotocopia compulsada.
A.2. Por Premio Extraordinario Fin de Carrera, o de Honor, 1 punto.	1	Certificación académica o fotocopia compulsada del título en que conste dicha calificación.
A.3. Por cada Diploma de Especialidad o Master expedido por Universidades o instituciones públicas, nacionales o extranjeras, que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto de archivero, 1 punto.	2	Certificación académica o fotocopia compulsada.

A.4. Por cada Diploma de Especialidad o Master expedido por Universidades o instituciones privadas, nacionales o internacionales, de reconocido prestigio, que tenga relación directa con las funciones atribuidas al puesto de archivero, 0,50 puntos.	1	Certificación académica o fotocopia compulsada.
A.5. Por cada diploma o certificado de aprovechamiento obtenidos en cursos impartidos por entidades acreditadas para la docencia por el Ministerio de Educación y Ciencia, Administraciones Públicas, INEM o SREF, que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto de archivero, con duración: De 151 a 250 horas, 2,50 puntos. De 76 a 150 horas, 1,50 puntos. De 31 a 75 horas, 1,00 punto. De menos de 30 horas, 0,50 puntos.	9	Fotocopia compulsada del Diploma o certificado de aprovechamiento.
A.6. Por cada título o estudios oficiales de idiomas, 1 punto. No se valorarán dos títulos o estudios oficiales del mismo idioma.	2	Certificación académica o fotocopia compulsada del título
A.7. Por publicaciones de carácter científico o técnico, que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto de archivero, un mínimo de 0,10 puntos, y hasta un máximo de 0,25 puntos por cada publicación.	1	Los ejemplares correspondientes. (Los trabajos pendientes de publicación se justificarán, además, mediante certificado de aceptación del editor de la publicación).
A.8. Por presentación de ponencias o comunicaciones en Congresos, Jornadas y Reuniones Científicas, convocadas por entidades oficiales nacionales o extranjeras, que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto de archivero, un mínimo de 0,10 puntos, y hasta un máximo de 0,25 puntos por cada ponencia o comunicación.	1	Certificación del organismo competente y ejemplares correspondientes.
A.9. Por cada certificado de asistencia a Congresos, Jornadas, Reuniones, Seminarios, Talleres y similares, convocados por entidades públicas oficiales, nacionales o extranjeras, que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto de archivero, con duración: De 151 a 250 horas, 2,50 puntos. De 76 a 150 horas, 1,50 puntos. De 31 a 75 horas, 1,00 punto. De menos de 30 horas, 0,50 puntos.	9	Fotocopia compulsada del certificado correspondiente.
A.10. Por cada certificado de asistencia o aprovechamiento a Cursos, Congresos, Jornadas, Reuniones, Seminarios, Talleres y similares, convocados por Asociaciones profesionales, entidades privadas, o de carácter no oficial, nacionales o extranjeras, que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto de archivero, con duración: De 151 a 250 horas, 1,25 puntos. De 76 a 150 horas, 0,75 puntos. De 31 a 75 horas, 0,50 puntos. De menos de 30 horas, 0,25 puntos.	9	Fotocopia compulsada del certificado correspondiente.
A.11. Por cada beca de ampliación de estudios, de formación, de colaboración, o de investigación, concedida por instituciones públicas, nacionales o extranjeras, en las que se haya exigido la titulación requerida en la presente convocatoria, y que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto de archivero, 2 puntos.	16	Fotocopia compulsada de la credencial de becario o certificado del organismo competente.

B) Méritos profesionales (puntuación máxima 35 puntos).

Méritos	**Puntuación máxima**	**Documentación justificativa de los méritos alegados**
B.1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, como interino o personal laboral, desempeñando las mismas funciones atribuidas al puesto de archivero, 2 puntos.	20	Certificación expedida por el Jefe de Servicio que tenga atribuidas las competencias en materia de personal de la Consejería, u organismo público correspondiente.
B.2. Por cada mes completo de servicios prestados en actividad privada con relación laboral y desempeñando las mismas funciones atribuidas al puesto de archivero, 0,50 puntos.	10	Fotocopia/s compulsada/s tanto del/de los contrato/s de trabajo como del recibo de salarios correspondiente al último mes trabajado en cada una de las contrataciones, así como certificado de las funciones desempeñadas (sólo en el supuesto de que tales funciones no estuvieran consignadas en el respectivo contrato).
B.3. Por el ejercicio de la profesión liberal, en relación con las funciones propias del puesto de archivero, por cada año, 2 puntos.	5	Certificación de la Delegación de Hacienda de la Licencia Fiscal, o Impuesto de Actividades Económicas (IAE), por actividades profesionales o certificado de Colegio Oficial y documentación acreditativa de las funciones desarrolladas.

C) Otros méritos (puntuación máxima 7 puntos).

C.1. Otros méritos, menciones honoríficas, premios y distinciones, no contemplados en los apartados anteriores, que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto de archivero, valorables discrecionalmente por la Comisión de valoración.	3	Documentos acreditativos de los méritos alegados.
C.2. Prácticas en archivos de centros oficiales realizadas de forma extracurricular (1 mes o 140 horas = 0,20 puntos)	4	Fotocopia compulsada del certificado correspondiente.