

III.- OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Administraciones Públicas

Resolución 29-03-2006, de la Secretaría General, por la que se convocan cuatro becas de forma- ción para digitalización de documentos en el Archivo de Castilla-La Mancha.

La Consejería de Administraciones Públicas, mediante Orden de 11-01-2006 (DOCM nº 23, de 01-02-06), ha establecido las bases reguladoras de la concesión de becas de formación por los órganos incluidos en su estructura orgánica, indicándose, en su artículo 3, que el inicio del procedimiento de concesión tendrá lugar mediante convocatoria pública, aprobada por resolución del titular del órgano directivo correspondiente, que será publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

En su virtud, he resuelto:

Primero: Número de becas que se convocan.

Se realiza la convocatoria de cuatro becas de formación en el ámbito de la digitalización de documentos en el edificio del Archivo de Castilla-La Mancha.

Segundo: Finalidad y duración de la beca convocada.

1. La finalidad de las becas es facilitar a los titulados/-as una formación de carácter práctico, que les facilite posteriormente el acceso a los trabajos donde la misma se requiere o que les será de utilidad.

2. La duración de la beca será de seis meses improrrogables.

Tercero: Procedimiento de concesión.

La adjudicación de la beca se hará en régimen de concurrencia competitiva.

Cuarto: Requisitos específicos que deben reunir los solicitantes y acreditación de méritos

Estar en posesión de una titulación de formación profesional de segundo

grado de la rama Comunicación, Imagen y Sonido

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes y órgano al que han de dirigirse.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

2. Las solicitudes estarán dirigidas a la Secretaría General de la Consejería de Administraciones Públicas, Avda. de Portugal s/n, 45071 Toledo y podrán ser presentadas por alguno de los siguientes procedimientos:

- Cumplimentando el modelo que se acompaña como Anexo que podrá ser presentado en cualquiera de los lugares indicados en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- A través del Teléfono Único de Información 012, si la llamada se realiza desde cualquier localidad de Castilla-La Mancha, salvo que su prefijo corresponda al de una provincia de otra Comunidad Autónoma, o del número 902 26 70 90, si se llama desde dichas localidades o desde fuera de la región.

- A través de la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en la dirección: <http://sacm.jccm.es/siaci/descripcion.asp?CodigoServicio=IUX>

Puede obtenerse información para la aclaración de cualquier duda sobre la presentación de solicitudes en el teléfono 925 23 21 99 o en la dirección de correo electrónico archivoclm@jccm.es

Sexto: Modelo de solicitud.

El modelo de la solicitud figura como Anexo de la presente resolución.

Séptimo: Documentación que debe acompañar al impreso de solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 del Decreto 89/2003, de 27 de mayo, sobre presentación de solicitudes de subvenciones, ayudas públicas o prestaciones de servicios sujetos a convocatorias públicas (DOCM nº 81, de 04-06-03), las personas interesadas no tendrán la obligación de acompañar a la solicitud ningún documento de acreditación o justificación de los datos presentados.

Octavo: Criterios de valoración de las solicitudes.

1. La valoración se hará en dos fases.

2. En la primera fase, teniendo en cuenta exclusivamente los méritos alegados por los/las solicitantes, se empleará el siguiente baremo:

a) Expediente académico: hasta 50 puntos. Para su atribución se atenderá a la nota media del expediente académico. Cuando la titulación exigida se haya obtenido en un número de años que supere en dos o más el número de cursos de la misma, la puntuación correspondiente al expediente académico se multiplicará por el coeficiente número de cursos/número de años empleados para su realización.

b) Publicaciones y otros méritos directamente relacionados con el área temática de la beca: hasta 20 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Cursos, congresos y jornadas sobre digitalización hasta un máximo de 15 puntos

2) Publicaciones en materia de digitalización y reproducción de documentos hasta un máximo de 5 puntos

c) Experiencias profesionales previas directamente relacionadas con el área temática de la beca hasta 20 puntos

d) Por prácticas archivísticas realizadas en instituciones públicas 0,10 puntos por cada 10 horas acreditadas

e) Otros méritos curriculares (diplomas que acrediten el conocimiento de aplicaciones informáticas) hasta 10 puntos: a razón de 0,10 puntos por cada hora de formación.

La Comisión de Selección valorará dichos méritos y elaborará el listado con las personas que pasarán a la 2ª fase, consistente en una prueba que sirva para demostrar la posesión de los conocimientos previos mínimos necesarios.

Dicho listado junto con el lugar, día y hora de celebración de la citada prueba se darán a conocer en las Oficinas de Información y Registro dependientes de la Consejería de Administraciones Públicas y en el Teléfono Único de Información.

Las personas que superen la segunda fase serán requeridos para entregar, en un plazo de tres días hábiles, en la sede del Archivo de Castilla-La Mancha, o acreditar el envío por correo certificado mediante la remisión por fax dentro del plazo señalado de una copia del resguardo de depósito en la oficina de correos, los títulos, diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la posesión de los méritos alegados. Sólo se admitirán los docu-

mentos originales o las copias compulsadas, auténticas o autenticadas.

Noveno: Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

1. La unidad encargada de la instrucción del procedimiento será la Dirección-Gerencia del Archivo de Castilla-La Mancha.

2. Finalizado el plazo de presentación de instancias se constituirá una Comisión de Selección, que estará formada por el titular de la Dirección de la Oficina de Calidad de la Administración Regional, o persona en quien delegue, como Presidente, y por cuatro vocales, designados por aquél entre funcionarios y funcionarias de los Grupos A o B, de entre los cuales se nombrará a la persona que realice las funciones de secretario.

3. Antes de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria, la Comisión de Selección elevará la propuesta definitiva de adjudicación, estableciendo, a efectos de lo dispuesto en el artículo 4.5 de la Orden de 11 de enero de 2006, una relación de los y/o las aspirantes, según orden de puntuación que, no habiendo sido seleccionados/-as, reúnan los requisitos de idoneidad suficiente. En caso de no existir un suficiente número de aspirantes idóneos en una o varias provincias, sin que los y/o las aspirantes suplentes de

las otras provincias, consultados por el orden de su puntuación, deseen optar a ellas, se propondrá declarar desierta la adjudicación.

4. La competencia para resolver sobre la adjudicación corresponde a esta Secretaría General.

Décimo: Dotación de la beca y aplicación presupuestaria a la que se imputará el gasto.

1. Cada beca cuenta con una dotación de cuatro mil euros (4.000 euros).

2. Su financiación se hará con cargo a la aplicación presupuestaria 22.02.126D.48565.

Undécimo: Plazo y forma de justificación por el beneficiario.

La justificación parcial del cumplimiento de los objetivos de la beca con niveles de dedicación y rendimiento satisfactorios y respecto de las directrices establecidas se realizará mensualmente mediante certificación que expedirá el tutor o tutora que se designe.

Duodécimo: Medios de comunicación de los actos del procedimiento.

Con independencia de la notificación personal que se realice a cada interesado, tanto la presente convocatoria como su resolución serán dadas a conocer en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha www.jccm.es

Decimotercero: Plazo máximo de resolución del procedimiento.

1. La notificación de la resolución definitiva será realizada en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la presente convocatoria.

2. Ante la falta de notificación de la resolución expresa sobre sus solicitudes, dentro del plazo señalado, los peticionarios podrán entenderlas denegadas, conforme al artículo 2.2 de la Ley 10/2001, de 22 de noviembre, de adecuación de procedimientos administrativos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de cesión de datos personales (DOCM nº 127, de 07-12-01).

Decimocuarto: Recursos.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Consejera de Administraciones Públicas en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Contra la resolución que acuerde o deniegue la concesión de la beca, que tampoco pone fin a la vía administrativa, cabrá igualmente interponer recurso de alzada ante la Consejera de Administraciones Públicas en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación.

Toledo, 29 de marzo de 2006

La Secretaria General
MATILDE CASTELLANOS GARIJO

(SELLO DE REGISTRO
DE ENTRADA)**SIUXS****SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA CONVOCATORIA DE CUATRO BECAS DE FORMACIÓN PARA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE CASTILLA-LA MANCHA.**

1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA.

Resolución de 29 de marzo de 2006

2.- DATOS PERSONALES.

D.N.I.	APELLIDOS	NOMBRE	
FECHA DE NACIMIENTO	DOMICILIO:		CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD	PROVINCIA	TELÉFONOS	
FAX	CORREO ELECTRÓNICO		
DOMICILIO FISCAL EN CASTILLA-LA MANCHA		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

3.- MEDIO POR EL QUE DE FORMA PREFERENTE DESEO RECIBIR LAS NOTIFICACIONES.

 CORREO POSTAL TELÉFONO FAX CORREO ELECTRÓNICO
4.- MÉRITOS ALEGADOS OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA¹

A) EXPEDIENTE ACADÉMICO. (Espacio sombreado a rellenar por la Administración)

	NOTA MEDIA	
FORMACIÓN PROFESIONAL SEGUNDO GRADO, RAMA COMUNICACIÓN, IMAGEN Y SONIDO		

B) PUBLICACIONES Y OTROS MÉRITOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON EL ÁREA TEMÁTICA DE LA BECA. (Espacio sombreado a rellenar por la Administración)

CURSOS, CONGRESOS Y JORNADAS SOBRE DIGITALIZACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS	Nº HORAS	

¹ En caso de espacio insuficiente cumplimente tantas hojas como sean necesarias.

PUBLICACIONES EN MATERIA DE DIGITALIZACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS	LUGAR DE PUBLICACIÓN	

C) EXPERIENCIAS PROFESIONALES PREVIAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL ÁREA TEMÁTICA DE LA BECA. (Espacio sombreado a rellenar por la Administración)

EXPERIENCIA PROFESIONAL	MESES	

D) PRÁCTICAS ARCHIVÍSTICAS REALIZADAS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS. (Espacio sombreado a rellenar por la Administración)

PRÁCTICAS ARCHIVÍSTICAS	Nº HORAS	

E) OTROS MÉRITOS CURRICULARES. (Espacio sombreado a rellenar por la Administración)

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Nº HORAS	

OPERADOR 012 (Espacio sombreado a rellenar por la Administración)

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria y se compromete a cumplir todas las obligaciones de la misma, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a..... de de 2006
(Firma)

SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Avda. Portugal s/n - 45071 TOLEDO