



DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA

ORDEN de 20 de octubre de 2010, del Consejero de Presidencia, por la que se convocan dos becas de formación en prácticas y de colaboración con destino en el Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en Zaragoza, para el año 2011.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, exige en su artículo 9 la aprobación, con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, de las normas en que se establezcan las bases reguladoras de su concesión.

A este fin responde el Decreto 167/2009, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de becas de formación en prácticas y de colaboración que se desarrollen en unidades del Departamento de Presidencia («Boletín Oficial de Aragón» número 206, de 22 de octubre).

El Gobierno de Aragón viene convocando anualmente becas de formación en prácticas y de colaboración en el Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Este Archivo fue creado por Decreto 12/1993, de 9 de febrero, de la Diputación General de Aragón con las funciones de recoger, conservar, seleccionar y hacer accesibles los fondos documentales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que, siendo susceptibles de utilización administrativa, no sean de consulta habitual.

Actualmente, en virtud de lo dispuesto en los artículos 3.1 y 21 del Decreto 224/2007, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, de Estructura Orgánica del Departamento de Presidencia, corresponde a la Dirección General de Organización, Inspección y Servicios la dirección, coordinación y gestión de los sistemas de información al ciudadano en materia de servicios y procedimientos de competencia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de las funciones básicas internas de documentación, biblioteca y archivos.

Así, con la presente Orden se inicia el procedimiento para la concesión de dos becas de formación en prácticas y de colaboración en el Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en Zaragoza, para el año 2011.

En su virtud, resuelvo:

Primero.—Objeto y régimen jurídico aplicable.

1. Se convocan dos becas de formación en prácticas y de colaboración con destino en el Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en Zaragoza, para el año 2011.

2. Las becas son incompatibles con cualquier otro tipo de beca o ayudas concedidas por entidades públicas o privadas con la misma finalidad.

3. La condición de becario no dará lugar, bajo ningún concepto, a relación laboral o administrativa con el Gobierno de Aragón, ni a su inclusión en la Seguridad Social.

4. Las becas se registrarán por esta convocatoria y por el Decreto 167/2009, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de becas de formación en prácticas y de colaboración que se desarrollen en unidades del Departamento de Presidencia («Boletín Oficial de Aragón» número 206, de 22 de octubre), por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Segundo.—Dotación y financiación de las becas.

1. La dotación inicial de la beca es de 954,79 euros mensuales, cuyo importe se devengará por mensualidades vencidas con las correspondientes retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2. Estas becas de formación en prácticas y de colaboración se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 10 03 G/1264/480214/91002 del presupuesto de gastos del Departamento de Presidencia del Gobierno de Aragón para el ejercicio 2011, quedando supeditadas en todo momento a la existencia de crédito suficiente disponible.

Tercero.—Período de disfrute.

1. El período de disfrute de las becas se extenderá desde el 1 de enero de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2011, pudiendo ser prorrogadas por un año condicionado a la mutua conformidad por ambas partes y a la existencia de crédito presupuestario.

2. La dotación anual de las becas prorrogadas experimentará un incremento igual al del Índice de Precios al Consumo.

3. En el caso de que la aceptación se produjera con posterioridad al 1 de enero, las becas durarán desde el día siguiente de la aceptación hasta el 31 de diciembre de 2011.



Cuarto.—Beneficiarios.

Podrán participar en la convocatoria objeto de la presente Orden aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos previstos en el artículo 3 del Decreto 167/2009, de 6 de octubre:

- a) Poseer la nacionalidad española o la de algún otro Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Residir seis meses o haber nacido en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- c) Haber obtenido una diplomatura o titulación equivalente. El título deberá ser oficial en todo el territorio nacional o, en el caso de haberse obtenido con arreglo a enseñanzas oficiales en el extranjero, deberá estar homologado a un título oficial español.
- d) No haber resultado adjudicatario de la misma beca con anterioridad.
- e) No estar incurso en ninguna de las exclusiones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Quinto.—Régimen de concesión de las becas.

1. El procedimiento de concesión de las becas previstas en la presente convocatoria se efectuará en régimen de concurrencia competitiva y de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.

2. De acuerdo con lo anterior, las solicitudes de beca serán evaluadas por una Comisión de Evaluación en dos fases.

3. La primera fase consistirá en una valoración de las solicitudes atendiendo a los criterios establecidos en el artículo 6 del Decreto 167/2009, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, con arreglo a la siguiente puntuación:

- a) Expediente académico: hasta 3 puntos.
- b) Estudios y cursos relacionados con Archivística y Documentación: hasta 2 puntos.
- c) Experiencia en colaboración en Archivos: hasta 3 puntos.
- d) Otros méritos: cursos y experiencia profesional relacionados con aplicaciones Internet, redes telemáticas, gestor de bases de datos (BRS) y aplicaciones documentales: hasta 2 puntos.

4. La segunda fase consistirá en una entrevista personal que se realizará, como máximo, a los 15 candidatos que hayan obtenido mayor puntuación en la primera fase y se valorará, con un máximo de 3 puntos, la adecuación de los conocimientos y aptitudes al perfil y tareas propias de la beca, su capacidad de expresión y el orden y claridad de las ideas expuestas.

5. La Comisión de Evaluación de las becas estará compuesta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.3 del Decreto 167/2009, de 6 de octubre, por las siguientes personas:

- a) La Jefa del Servicio de Información y Documentación Administrativa, quien lo presidirá, o persona en quien delegue.
- b) La Jefa de Sección de Archivo o persona en quien delegue.
- c) El Jefe de Sección de Información y Documentación o persona en quien delegue.
- d) Un funcionario de la Dirección General de Organización, Inspección y Servicios, que actuará como secretario.

6. El Servicio de Información y Documentación Administrativa de la Dirección General de Organización, Inspección y Servicios, como órgano instructor del procedimiento de concesión, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Evaluación, formulará la propuesta de resolución que se elevará al Consejero de Presidencia junto con una lista de reserva.

7. La concesión se realizará mediante Orden del Consejero de Presidencia, que pondrá fin a la vía administrativa. Dicha Orden se notificará personalmente a los adjudicatarios y se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón» junto con la lista de reserva.

8. El plazo máximo para dictar y publicar la Orden será de tres meses desde la finalización del plazo para presentar solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud de beca.

Sexto.—Presentación de solicitudes.

1. Los aspirantes deberán presentar en el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de la convocatoria la siguiente documentación prevista en el artículo 5 del Decreto 167/2009, de 6 de octubre:

- a) Instancia de solicitud en la que se indique la beca solicitada y se manifieste expresamente la aceptación de las bases y el baremo de la convocatoria dirigida al Director General de Organización, Inspección y Servicios.
- b) Relación de documentación aportada junto con la solicitud.
- c) Relación de los méritos que se alegan.
- d) Currículum vitae redactado en español.



e) Fotocopia simple del documento nacional de identidad (o documento oficial acreditativo de la personalidad: pasaporte, carné de conducir, etc.)

f) Fotocopia simple del certificado oficial del expediente académico con las calificaciones de todas las materias de cada curso.

g) Fotocopia simple de los resultados finales de los estudios y cursos realizados relacionados con el objeto o finalidad de la beca.

h) Fotocopia simple de los documentos justificativos de otros méritos alegados.

i) Certificado de empadronamiento en cualquier municipio de la Comunidad Autónoma de Aragón o documento acreditativo de haber nacido en Aragón.

2. Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación complementaria, en el Registro General del Gobierno de Aragón (Edificio Pignatelli, Paseo de María Agustín, 36, Zaragoza) o en cualquiera de las unidades de registro de documentos del Gobierno de Aragón o por cualquier otro procedimiento de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se podrá utilizar el modelo de solicitud establecido en el Anexo de la presente Orden y en el Catálogo de modelos normalizados de solicitudes y comunicaciones dirigidas a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, que figura en la sede electrónica del Gobierno de Aragón.

3. De acuerdo con el artículo 23.5 de la Ley General de Subvenciones, si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptimo.—Obligaciones de los becarios.

1. El becario desarrollará sus actividades formativas en las dependencias que le asigne su supervisor durante 25 horas semanales, debiendo justificar la causa en caso de incumplimiento por inasistencia.

2. Dichas actividades las realizará bajo la supervisión del Jefe de la Sección de Archivo.

3. Finalizado el periodo de la beca, deberá remitir al Departamento de Presidencia una memoria de las tareas desarrolladas.

4. En su caso, la renuncia del becario deberá ser comunicada por escrito al Departamento de Presidencia con una antelación mínima de quince días hábiles.

Octavo.—Recursos.

La convocatoria contenida en la presente Orden podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el Consejero de Presidencia en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común; o ser impugnada directamente en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria mediante recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Zaragoza, 20 de octubre de 2010.

**El Consejero de Presidencia,
JAVIER VELASCO RODRÍGUEZ**



ANEXO
SOLICITUD DE UNA BECA DE FORMACIÓN EN PRÁCTICAS Y DE COLABORACIÓN EN EL ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

Nota: Rellene el impreso a máquina o en letras de imprenta.

Provincia para la que solicita la beca: Huesca Zaragoza Teruel

(En caso de solicitar más de una provincia, indique el orden de preferencia marcando 1ª, 2ª y 3ª)

1. - DATOS PERSONALES:

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE			N.I.F.
FECHA DE NACIMIENTO Día: Mes: Año:		Nacido en Aragón: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Residente en Aragón SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
DIRECCIÓN ACTUAL		C.P.	LOCALIDAD
TELÉFONOS Fijo: Móvil:		E-MAIL	

2.- DATOS ACADÉMICOS PRINCIPALES:

DIPLOMATURA:
UNIVERSIDAD DE:
DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS (desde/ hasta):

3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Relación de documentación aportada	<input type="checkbox"/>
Relación de los méritos que se alegan	<input type="checkbox"/>
<i>Curriculum vitae</i>	<input type="checkbox"/>
Fotocopia simple D.N.I. (o equivalente)	<input type="checkbox"/>
Fotocopia de los documentos justificativos de los estudios y méritos alegados.	<input type="checkbox"/>
Certificado de empadronamiento o documento acreditativo de haber nacido en Aragón	<input type="checkbox"/>

El candidato que suscribe queda enterado y conforme con las normas y el baremo que se señala en la convocatoria establecida mediante la Orden de ___ de _____ de _____ del Consejero de Presidencia, declara que son ciertos todos los datos manifestados y solicita la concesión de una beca de formación en prácticas y de colaboración en el Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "SOLICITANTES PRÁCTICAS OIS", cuya finalidad es gestionar las solicitudes de becas a realizar en las distintas unidades de la Dirección General de Organización, Inspección y Servicios presentadas en cada convocatoria y facilitar la aplicación del procedimiento establecido para la concesión de las mencionadas becas. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Organización, Inspección y Servicios del Departamento de Presidencia y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es, Pº María Agustín, 36, 50071 Zaragoza, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

, a ___ de _____ de ____

(Firma)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN, INSPECCIÓN Y SERVICIOS