

2º. MODERNIZACIÓN, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO. Aprobación de las Bases y Convocatoria pública de cuatro becas de formación en técnicas de archivo y gestión documental, anualidad 2022.

Examinado el expediente relativo a la aprobación de las Bases de la Convocatoria pública para cuatro becas de formación en técnicas de archivo y gestión documental, anualidad 2022; visto el informe de la Directora del Área de Modernización, Gestión Documental y Archivo y el informe de la Intervención de Fondos; de conformidad con la Propuesta del Sr. Diputado de Innovación, Agenda Digital, Contratación y Residentes Internacionales, y en uso de las facultades delegadas a esta Junta de Gobierno por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente número 1.391, de fecha 20 de abril de 2020, en relación con la número 2.946, de fecha 24 de julio de 2019, por unanimidad, se acuerda:

Primero.- Aprobar la Convocatoria pública para concesión de cuatro becas de formación en técnicas de archivo y gestión documental, para 2022. Asimismo, aprobar las bases que regulan la referida convocatoria pública, con arreglo a las siguientes cláusulas:

”PRIMERA: Objeto de la convocatoria. –

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria pública para la concesión de cuatro becas de formación de personal en técnicas de archivo y gestión documental, a fin de que los titulados universitarios, aspirantes a las mismas, completen y perfeccionen su formación teórica, mediante la práctica de trabajos de organización, identificación, y descripción de fondos documentales en el Archivo de la Diputación y en los archivos municipales, organizados dentro del Plan de Ayuda a Archivos Municipales que la institución provincial asiduamente desarrolla, así como en otras tareas archivísticas, directamente relacionadas, como son la difusión y el servicio al usuario a través de la consulta y el préstamo de documentos.

Esta convocatoria se ajusta a los “Nuevos criterios básicos a observar en las convocatorias para acciones formativas que se lleven a cabo por la Excm. Diputación Provincial de Alicante”, aprobados por Junta de Gobierno del 26 de marzo de 2015 y modificados el 23 de diciembre de 2015.

SEGUNDA: Aportación económica de la Diputación. -

La Diputación de Alicante habilitará en la partida correspondiente para el ejercicio de 2022, treinta y ocho mil cuatrocientos euros (38.400 euros) teniendo en cuenta que, la entrada en vigor de la presente convocatoria, queda supeditada a la existencia de crédito suficiente y adecuado en el Presupuesto de la Diputación para el año 2022.



Con esta cantidad se dotarán 4 becas de 800,00 euros brutos mensuales, cada una de ellas. Dicho importe se abonará directamente al beneficiario por meses vencidos, descontada la Seguridad Social a cargo de la Diputación. Además, serán de aplicación los descuentos correspondientes a IRPF y Seguridad Social a cargo del becario.

Para el abono mensual de la beca será preceptivo informe de la Directora del Área, indicando que la persona becada ha realizado satisfactoriamente las tareas y prácticas encomendadas.

TERCERA: Duración de la beca. -

El número de becas a conceder será de cuatro.

El período de duración de las becas, será de seis meses, desde el 1 de enero al 30 de junio, en caso de que el proceso de selección impidiese el inicio en la fecha indicada, el periodo de seis meses se reducirá al periodo comprendido entre la adjudicación y el 30 de junio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de los “Nuevos criterios básicos a observar en las convocatorias para acciones formativas que se lleven a cabo por la Excm. Diputación Provincial de Alicante”, y al objeto de poder ampliar la actividad formativa, la beca podrá en su caso ser objeto de una prórroga de seis meses como máximo.

En caso de renuncia o revocación de una beca, se cubrirá por los aspirantes en reserva, por orden de puntuación. En este caso, la duración de la beca será por el tiempo de beca que hubiere quedado por disfrutar a la persona becada sustituida. También podrá quedar desierta si se considera oportuno.

CUARTA: Desarrollo de las prácticas formativas. –

Los archivos locales (Diputación o municipales), en donde desarrollarán los becarios sus prácticas, serán los que en cada caso y momento designe la Diputación Provincial de Alicante, en concordancia con el Plan de Ayuda a Archivos Municipales y con las necesidades del Archivo de la Diputación, gestionados por el Área de Modernización, Gestión Documental y Archivo.

Esta circunstancia puede implicar la necesidad de desplazarse a los ayuntamientos acogidos al Plan, para organizar la documentación en su lugar de origen.

QUINTA: Requisitos. -

Las becas se adjudicarán mediante concurso entre los diversos aspirantes a las mismas, que reúnan los siguientes requisitos y los acrediten documentalmente:

a) *Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y residir en la provincia de Alicante.*

b) *Estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes:*

- *Licenciados/Grados en Historia*



- *Licenciados en Documentación*
- *Grados en Información y Documentación*
- *Licenciados/Grados en Humanidades*

Los aspirantes deberán estar en posesión de la titulación referenciada al término del plazo de presentación de la solicitud.

c) No haber transcurrido, en ningún caso, más de 5 años desde la obtención de la titulación exigida hasta la fecha de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

d) No haber disfrutado con anterioridad de la misma modalidad de beca que se solicita en el Archivo de la Diputación de Alicante. Esta condición no se aplicará a aquellos becarios, suplentes de anualidades anteriores, que podrán concurrir a la presente convocatoria, siempre que el periodo de la beca disfrutado sea inferior a un semestre.

SEXTA: Solicitudes y plazo de presentación. –

Una vez publicadas las bases, abierto el plazo de presentación de solicitudes, éstas se podrán presentar:

- *A través de los medios telemáticos establecidos para ello en la Sede Electrónica de la Diputación, en la siguiente dirección: <https://diputacionalicante.sedelectronica.es/dossier.1> seleccionando el trámite “ARCHIVO. 4 Becas de formación en técnicas de archivo y gestión documental”.*

A tal efecto, es necesario estar registrado para el uso de sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o, poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNLe.

Para una correcta tramitación puede seguir los pasos indicados en la “Guía de Presentación de solicitudes por Sede Electrónica” que se encuentra en la Sede Electrónica de Diputación apartado Información General / Enlaces de Interés / Ayuda a la Tramitación. Se aconseja el uso del navegador Google Chrome o Firefox.

- *Presencialmente, en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la Diputación Provincial, en horario de oficina, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes (calle Tucumán nº 8, 03005 Alicante). Solicitando cita previa en el teléfono 965988911.*

- *Por cualquier otro de los procedimientos establecidos en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*

Los solicitantes adjuntarán a la solicitud, la siguiente documentación:

1. *Copia del expediente académico personal.*
2. *Documentación que acredite los méritos alegados, para lo que adjuntarán un archivo por cada máster, curso o prácticas y/o becas realizadas.*

Los documentos aportados serán originales o copias auténticas, pudiéndose requerir a los aspirantes seleccionados para que aporten aquellos que no sean originales, previamente a la concesión.



Los solicitantes autorizan a la Diputación de Alicante, con su firma en el apartado correspondiente del formulario, a obtener de otras administraciones públicas la información que resulte precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de todos los datos de identificación, de residencia y académicas establecidos en la cláusula quinta, así como de hallarse al corriente con las obligaciones tributarias y de seguridad social, y aquellos necesarios para la resolución de la solicitud de la beca. En caso contrario, los aspirantes seleccionados tendrán que presentar los certificados correspondientes antes de la concesión de la beca.

Con la presentación de la solicitud la persona solicitante declarará bajo responsabilidad lo siguiente:

- a) Que acepta las bases de la convocatoria para la que solicita la beca.*
- b) Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.*
- c) Que cumple con los requisitos establecidos en la cláusula quinta para obtener la condición de beneficiario de la beca.*
- d) Que queda enterado de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o revocación de la beca.*
- e) Que se halla al corriente de sus obligaciones devengadas con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP, respecto de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, derivadas de cualquier ingreso de derecho público.*
- f) Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.*
- g) Que tiene conocimiento de la incompatibilidad de estas becas con cualquier otra ayuda o beca para la misma o similar actividad, conforme a lo previsto en la base Séptima.*

Si la documentación que, en su caso, deba adjuntarse fuera incompleta o insuficiente, se requerirá al solicitante, para que, en el plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hace, se les tendrá por desistido de su solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y con los efectos previstos en el artículo 21.1 de la citada ley.

La subsanación de documentación, cuando se realice de forma telemática, se realizará a través de Sede Electrónica apartado “Mi carpeta Electrónica” / Mis expedientes, seleccionando el número de expediente que se les facilitará a tal efecto.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, una vez que se haya presentado ante ésta el texto de la Convocatoria y la información requerida para su publicación. Si el último día fuera inhábil, se entenderá que el plazo se amplía hasta el primer día hábil siguiente.

La documentación presentada por el solicitante será valorada en atención al siguiente baremo:

- a) El expediente académico personal, se valorará de 0 a 10 puntos con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el*



territorio nacional. No obstante, en aquellos supuestos en los que la certificación académica se haya expedido en función de la nota media ponderada (sobre 4) se utilizará la tabla de conversión del Ministerio de Ciencia e Innovación que se indica a continuación: https://sede.csic.gob.es/tabla_conversion.

b) Cursos sobre archivística y técnicas de archivo y gestión documental, materia objeto de la convocatoria, impartidos por instituciones públicas y entidades oficialmente homologadas (se indicarán en este apartado solo aquellos estudios efectuados fuera de los correspondientes a la licenciatura o grado). Hasta 2 puntos.

Quedan excluidos los cursos de formación en bibliotecas o centros de documentación.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

Cursos de 10 a 49 horas0,10 puntos

Cursos de 50 a 99 horas0,30 puntos

Cursos de 100 horas en adelante.....0,50 puntos

c) Conocimientos relacionados con los archivos y la gestión documental a través de becas, colaboraciones, práctica a razón de 0.05 por mes. Se excluyen las prácticas que formen parte de la titulación. Hasta 1,50 puntos.

d) Otras titulaciones, que no constituyan requisito para la concesión de la beca, pero que tengan relación con la materia objeto de esta convocatoria: cursos postgrado universitario, master, expertos, especialistas, formación profesional, títulos propios de cada Universidad. Hasta 4 puntos.

En este caso se valorarán en base al número de créditos de cada titulación.

120 créditos.....3 puntos

60 créditos2 puntos

50 créditos1.50 puntos

30 créditos.....1 punto

e) Conocimientos del valenciano. -Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos, el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- *Nivel de conocimiento A1 o equivalente: 0,05 puntos.*
- *Nivel de conocimiento A2 o equivalente: 0,10 puntos.*
- *Nivel de conocimiento B1 o equivalente: 0,20 puntos.*
- *Nivel de conocimiento B2 o equivalente: 0,25 puntos.*
- *Nivel de conocimiento C1 o equivalente: 0,30 puntos.*
- *Nivel de conocimiento C2 o equivalente: 0,50 puntos.*

A efectos de la equivalencia, o en su caso homologación, de certificados o titulaciones de dominio lingüístico del valenciano se estará a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria



de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

Serán méritos puntuables en cada aspirante, los contraídos hasta el día de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEPTIMA. Incompatibilidades de la beca. -

La beca será incompatible con cualquier otra beca o ayuda que pudiera conceder otra entidad pública o privada, así como con la percepción de ingresos de cualquier Administración Pública.

Durante el disfrute de la beca, el personal becado no podrá percibir ingreso alguno por la prestación de servicios relacionados con las materias objeto de la beca, ya sean estos por cuenta ajena o por cuenta propia.

Si una vez iniciado el disfrute de la beca el becario/a comenzase a percibir otros ingresos por la prestación de sus servicios, se pondrá fin al disfrute de dicha beca.

OCTAVA: Obligaciones del becario. -

Son obligaciones del becario:

- 1. Incorporarse al Área de Modernización, Gestión Documental y Archivo en la fecha que se le indique, salvo autorización expresa, para realizar su formación en la Sección que la dirección del área determine: Gestión Documental Electrónica, Archivo General o Plan de ayuda a archivos municipales. La falta de incorporación, o la inasistencia ulterior injustificada se interpretará como renuncia a la beca.*
- 2. Colaborar con el personal técnico y realizar su labor con aprovechamiento, de acuerdo con el plan previamente aprobado, a cuyos efectos, se nombrarán los correspondientes tutores para los becarios, los cuales serán responsables de su formación.*
- 3. El personal becado estará sujeto a los horarios que se determinen, bajo la supervisión del tutor asignado y cumpliendo en todo caso la jornada oficial.*
- 4. Acreditar ante la Diputación Provincial la realización de la actividades encomendadas. En este sentido los tutores, supervisarán periódicamente la tarea realizada y la formación técnica adquirida por los becarios en cada Sección.*
- 5. Hacer uso adecuado de las instalaciones y dependencias del Archivo, o de los archivos locales donde se realice la actividad.*
- 6. Mantener la confidencialidad respecto de la información a la que tuviere acceso durante su formación y una vez finalizada ésta.*
- 7. Redactar una memoria detallada de los trabajos realizados. Esta memoria, que tendrá un mínimo de 7 folios y un máximo de 10, se habrá de presentar en el Área de Modernización, Gestión*



Documental y Archivo de la Excma. Diputación Provincial en el plazo de diez días una vez finalizada la beca.

8. *Comunicar a la Diputación Provincial la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones y entes públicos o privados.*

NOVENA: Derechos del becario. -

Los becarios tendrán los siguientes derechos:

1. *Al uso de instalaciones y servicios de la institución según las respectivas normas reguladoras.*
2. *Podrán disfrutar de un día laboral de descanso por cada mes de beca. Dicho disfrute podrá ser acumulado o fraccionado a petición de la persona interesada y siempre con el consentimiento de la persona asignada para la tutoría.*
3. *Los derechos del personal becado, se entenderán modulados en sus condiciones específicas por lo dispuesto en la presente convocatoria.*

DÉCIMA: Terminación. -

Las becas terminarán por las siguientes causas:

- a) *Por finalización del plazo de duración establecido.*
- b) *Por renuncia de la persona interesada.*
- c) *Por pérdida de las condiciones o requisitos para la adjudicación de la beca.*
- d) *Por revocación de la concesión de la beca por incumplimiento de las obligaciones.*
- e) *Por otras causas que especifique la respectiva Convocatoria.*

ÚNDECIMA: Comisión Calificadora.

Para la valoración de los méritos de los solicitantes se constituye una Comisión Calificadora integrada por:

Presidenta:

- *La Directora del Área de Modernización, Gestión Documental y Archivo, como responsable del Departamento.*

Vocales:

- *La Jefa de Sección de Gestión Documental Electrónica y Archivo Digital.*
- *La Jefa de Sección de Archivo General y Archivo Electrónico Único*
- *Un técnico-a del Área de Recursos Humanos*

Secretario.

- *El Vicesecretario de la Excma. Diputación Provincial de Alicante.*

DUODÉCIMA: Proceso de adjudicación. -

1. *Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se realizará la valoración de méritos en base a la documentación presentada por las personas aspirantes.*



La Comisión elaborará y publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación (<https://diputacionalicante.sedelectronica.es/board>), a la vista de los méritos alegados y justificados, la relación previa de aspirantes por orden de puntuación.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, la Comisión Calificadora publicará la relación definitiva de becarios/as seleccionados/as por su orden de puntuación.

Los cuatro aspirantes de la relación que hayan obtenido mayor puntuación, en el plazo máximo de 5 días tras la publicación de la lista definitiva o de la inicial elevada a definitiva, deberán presentar:

- *Declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad, conforme a lo previsto en la Base Séptima.*
- *Igualmente, deberán presentar certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones devengadas con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, respecto de la Excm. Diputación de Alicante, derivadas de cualquier ingreso de derecho público, así como de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, salvo que en la solicitud haya autorizado, previamente, a esta Diputación a obtener tales datos por medios telemáticos.*
- *Certificado de Empadronamiento que acredite la vecindad en algún municipio de la provincia de Alicante.*

2. Cumplidos todos los requisitos, y una vez entre en vigor el presupuesto para el año 2022, el Sr. Diputado Delegado del Área, formulará propuesta de concesión de las becas al Presidente u órgano en quien delegue.

3. En el supuesto de que alguno de los aspirantes seleccionados no cumpliera los requisitos establecidos o renunciare a la beca, se procederá a proponer al solicitante que siguiese en orden de puntuación en la relación, hasta que pudiera formularse la propuesta de concesión de la beca o declararse la misma desierta.

4. Si en el plazo de seis meses contados desde el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes no se produjese la resolución de esta convocatoria, se entenderá, que todas las peticiones quedan desestimadas.

DECIMOTERCERA. Naturaleza de la beca.

Estas becas de formación de personal en técnicas de archivo y gestión documental son de convocatoria pública de la Excm. Diputación Provincial de Alicante.

La relación que se establezca entre la persona beneficiaria de la beca y esta Diputación no constituye, en ningún caso, una relación laboral, sin perjuicio de la aplicación de las normas que procedan en materia de seguridad social y prevención de riesgos laborales. Al no existir relación laboral, la finalización de la beca no genera ningún derecho de indemnización, al igual que el tiempo de estancia como becario no supone ningún derecho para una posterior incorporación a la plantilla. En cualquier



caso, si ocurriera dicha incorporación, este periodo de beca no se computará a efectos de antigüedad, ni eximirá del periodo de prueba en su caso.

DECIMOCUARTA. Régimen de recursos

Contra el acuerdo que aprueba las presentes Bases, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano de la corporación autor del acto impugnado, en el plazo de un mes desde su publicación (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, según previene el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.""

Segundo.- Aprobar la habilitación de la correspondiente aplicación presupuestaria para el ejercicio 2022, de treinta y ocho mil cuatrocientos euros (38.400,00 euros) y así atender el compromiso económico derivado de la convocatoria.

Tercero.- La aprobación de la convocatoria de cuatro becas de formación, queda supeditada a la existencia de crédito suficiente y adecuado, y a la aprobación del Presupuesto de la Diputación para el año 2022.

P.S.M.
LA SECRETARIA GENERAL

