

## **RESOLUCIÓN DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2015, DE LA DELEGACION DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN SEVILLA, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA LA REALIZACIÓN DE SALVAGUARDIA DE DATOS Y DOCUMENTOS Y DUPLICACION DE GRABACIÓN DE VISTAS EN SEDES JUDICIALES DE SEVILLA CAPITAL Y PROVINCIA.**

Mediante Resolución de la Dirección General de Gestión de Recursos de la Consejería de Justicia y Administración Pública de fecha 11 de junio de 2001, se aprueba el Plan de Actuación Específico para la realización de salvaguardia de datos y documentos y duplicación de grabación de vistas, en el que se regulan las operaciones necesarias a realizar por el personal específicamente designado de acuerdo con lo establecido en el mismo.

Por Resolución de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal de fecha 5 de mayo de 2015, se prorroga para el segundo semestre del ejercicio 2015, el Plan de Salvaguardia de datos y documentos y duplicación de grabación de vistas.

Las funciones a realizar consisten en a) la duplicación de las grabaciones realizadas en CD-ROM para su entrega a las partes; b) salvaguardia de las grabaciones realizadas, según el procedimiento establecido en el Plan de Actuación y c) información a CEIURIS (Centro de Explotación de la Red Judicial) de cualquier incidencia que se presente. Para las operaciones relacionadas con la expedición de copias de las grabaciones de vistas se estima que el tiempo de dedicación para estas tareas es de 1 hora diaria para las sedes con hasta 2 Salas; entre 2 y 3 horas diarias para Sedes con entre 2 y 5 Salas y entre 3 y 4 horas diarias para Sedes con más de 5 Salas. Respecto a las operaciones de salvaguardia, tanto de grabaciones de vistas como en general del servidor, se establece un máximo de dos horas diarias, que se acumularán a las anteriores, si existieren.

La designación del personal para la realización de las citadas operaciones se realizará de forma separada para órganos judiciales y fiscalías, aunque compartan sedes, debiéndose designar a dos personas por sede, con el fin de garantizar que el servicio no quede suspendido por ausencia temporal de alguna de ellas.

Teniendo en cuenta que las funciones a realizar constituyen tareas adicionales que no son las propias del puesto de trabajo que se desempeña, y que conllevan un grado de responsabilidad añadido a las del puesto de trabajo, las personas designadas percibirán una gratificación.

La Orden de 31 de octubre de 2013, por la que se modifica la de 1 de julio de 2013, por la que se delegan competencias en distintos órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros órganos, delega en las personas titulares de las Secretarías Generales Provinciales, en materia de personal de los Cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial al servicio de la Administración de Justicia, entre otras, la designación del personal encargado de la realización de las funciones del Plan de Salvaguardia de datos y documentos y duplicación de grabación de vistas, así como la evaluación del cumplimiento de los objetivos de los trabajos a realizar conforme a las directrices de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal.

La selección de funcionarios se realizará entre los funcionarios que voluntariamente lo soliciten y sean seleccionados por las Comisiones Provinciales integradas por representantes de las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de la Administración de Justicia en Andalucía y funcionarios de la Delegación del Gobierno en Sevilla, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en la Resolución de 11 de junio de 2001, modificada por la de 10 de Diciembre de 2002.

De acuerdo con todo lo anterior, este Secretario General Provincial de Justicia e Interior de la Delegación del Gobierno en Sevilla, en ejercicio de las competencias atribuidas,

### RESUELVE

**Primero.-** Convocar el proceso selectivo para la designación del personal encargado de las tareas de salvaguardia de datos y documentos y duplicación de grabación de vistas, en las siguientes sedes judiciales:

SEDE JUDICIAL	NUMERO DE FUNCIONARIOS	HORAS SEMANALES POR SEDE
SEDE 1 ALCALA DE GUADAIIRA	2	10
SEDE 2 ALCALA DE GUADAIIRA	2	10
SEDE BUHAIRA (SEVILLA)	2	10
SEDE CARMONA	2	10
SEDE CAZALLA DE LA SIERRA	2	10
SEDE CORIA DEL RIO	2	10
SEDE DECANATO (SEVILLA)	2	10
SEDE DOS HERMANAS	2	10
SEDE ECIJA	2	10
SEDE ESTEPA	2	10
SEDE LEBRIJA	2	10
SEDE LORA DEL RIO	2	10
SEDE MARCHENA	2	10
SEDE MORON DE LA FRONTERA	2	10
SEDE NOGA (SEVILLA)	3	15
SEDE OSUNA	2	10
SEDE PALACIO JUSTICIA (SEVILLA)	2	10
SEDE SAN LUCAR LA MAYOR	2	10
SEDE UTREBA	2	10
SEDE VIAPOL (SEVILLA)	3	15

**Segundo.-** La selección del personal se llevará a cabo por la Comisión Provincial de Sevilla, integrada por representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración de la Justicia de Andalucía y funcionarios de la Delegación del Gobierno, de acuerdo con los siguientes criterios, cuya suma constituye un total de 100 puntos:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	VALORACIÓN
<b>1. Preferencia de funcionarios de carrera frente a funcionarios interinos.</b>	
<b>2. Cursos de Adriano</b> 0,2 puntos por hora	Máximo 10 puntos.
<b>3. Conocimientos Informáticos</b>  Se valorarán los cursos alegados y acreditados de contenido informático hasta un máximo de 25 puntos, impartidos por la Consejería de Justicia e Interior, centros oficiales y/u homologados por éstos, puntuándose cada hora impartida a 0'05 puntos.  Asimismo, se valorarán por este apartado las siguientes titulaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciatura/Ingeniería/ Grado en Ingeniería Informática 25 puntos.</li> <li>- Diplomatura Informática 20 puntos.</li> <li>- Modulo de grado superior (FP2 informática) 15 puntos</li> <li>- Modulo de grado medio (FP1 informática) 10 puntos.</li> </ul>	Máximo 25 puntos.
<b>4. Antigüedad en la Administración de Justicia</b> Por cada año de servicios efectivos en los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial (antiguos Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes) , 2 puntos, computándose de forma proporcional los periodos inferiores al año.	Máximo 40 puntos.
<b>5. Experiencia en el Plan de Salvaguardia de Datos y Documentos y Duplicación de Grabación de Vistas en las distintas sedes judiciales y fiscales.</b>  Se valorará con 0,15 puntos cada mes en que se hayan desarrollado efectivamente dichas tareas, o fracción superior a 15 días, según certificaciones expedidas por los respectivos Secretarios Judiciales.	Máximo 25 puntos

Se considerarán centros oficiales los impartidos dentro del plan de formación de cualquier Administración Pública. Sólo se valorarán una vez los cursos de idéntica denominación y/o contenido.

En el caso de empate en la puntuación, éste se dirimirá teniendo en cuenta la puntuación obtenida en criterio de mayor antigüedad en la Administración de Justicia.

**Tercero.- El plazo de presentación de solicitud será de siete días hábiles,** contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en Portal Adriano, Secretaría General Provincial de Justicia e Interior > Sevilla > Informática Judicial.

Las solicitudes irán dirigidas a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, sita en Plaza de la Contratación nº3, Sevilla.

Los méritos alegados deberán acreditarse suficientemente con la presentación de los correspondientes documentos, de los que deberá entregarse copia en la que conste el texto "Es copia del original", o la Hoja de Acreditación de Datos obtenida de la pagina web del Empleado Publico. Deberán acreditarse del mismo modo los méritos alegados de acuerdo con el criterio 4, cuando éstos hayan sido prestados de forma efectiva fuera de la provincia de Sevilla, o dentro de la misma, pero fuera del ámbito de la Junta de Andalucía. Los méritos alegados de acuerdo con el criterio 4, cuando estos últimos hayan sido prestados de forma efectiva en la provincia de Sevilla, no necesitarán acreditarse.

**Cuarto.-** Finalizado el periodo de valoración de méritos por la Comisión Provincial, se dictará Resolución aprobando el listado provisional de personas seleccionadas por sedes para la realización de las tareas de salvaguardia de datos y documentos y duplicación de grabación de vistas, ordenados por sedes objeto del Plan de Salvaguardia. Transcurrido el plazo de alegaciones al listado provisional, se dictará Resolución Definitiva.

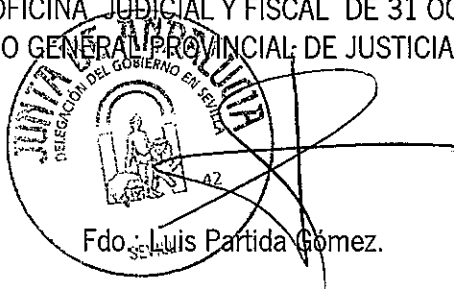
**Quinto.-** En el supuesto de cambio de sede, o renuncia del titular, se nombrará a la siguiente persona con mayor puntuación en esa misma sede, obtenida según los criterios de selección, En el caso de que no hubiera candidatos, se procederá a realizar una nueva convocatoria para esa sede en concreto.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano, de conformidad con lo establecido en el art. 112 y 115 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en relación a lo dispuesto en el art. 116 y 117 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente resolución, ante el juzgado de lo contencioso administrativo competente, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.1 y el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

D.G. OFICINA JUDICIAL Y FISCAL

P.D. RES. D.G. OFICINA JUDICIAL Y FISCAL DE 31 OCTUBRE DE 2013

SECRETARIO GENERAL PROVINCIAL DE JUSTICIA E INTERIOR



Fdo: Luis Partida Gómez.