

RESOLUCIÓN DE 9 DE JULIO DE 2015 DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCIA EN SEVILLA, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA LA REALIZACIÓN DE SALVAGUARDIA DE DATOS Y DOCUMENTOS Y DUPLICACION DE GRABACIÓN DE VISTAS, DE LOS ORGANOS JUDICIALES CON SEDE DEL PARTIDO JUDICIAL DE MORON DE LA FRONTERA.

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.

Las operaciones 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.

El Plan de Actuación recoge que el personal encargado de estas funciones será designado por los Delegados Provinciales de la Consejería (actualmente Delegados del Gobierno), entre los funcionarios que voluntariamente lo soliciten y sean seleccionados por las Comisiones Provinciales integradas por representantes de las Organizaciones Sindicales y funcionarios de la Delegación Provincial (Delegación del Gobierno) correspondiente, 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.

Mediante Resolución de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal de fecha 5 de mayo de 2015, se prorroga para el 2º semestre del 2015 el Plan de Salvaguardia de datos y documentos y duplicación de grabación de vistas.

Por Resolución de 17 de junio de 2014 se designo a D. JESUS FERNANDO FUENTES GARCIA con DNI nº 28690962-A, funcionario interino del Cuerpo de Auxilio Judicial con destino en el Juzgado de Primera

Instancia e Instrucción nº 1 de Morón de la Frontera, para realizar las funciones de salvaguarda de datos, tanto de grabaciones de vistas como en general del servidor y operaciones relacionadas con la expedición de copias de las grabaciones de vistas en las condiciones señaladas en la Resolución de 11 de junio de 2001 de la Dirección General de Gestión de Recursos, por la que se aprueba un Plan de Actuación para la realización de Salvaguardias.

Habiendo cesado el 6 de mayo de 2015, por incorporación del titular, es necesario proceder a un nuevo nombramiento

De acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias atribuidas,

RESUELVO

Primero.- Convocar proceso selectivo para la designación de un funcionario, para la realización de las tareas de salvaguarda de datos y documentos y duplicación de grabación de vistas, para los Organos Judiciales con sede en el Partido Judicial de Morón de la Frontera.

Segundo.- La selección del personal se llevará a cabo conforme a los criterios establecidos en la Resolución de 10 de diciembre de 2012.

CRITERIO

VALORACIÓN

1.- Preferencia de funcionarios frente a interinos.

2.- Conocimientos Informáticos

máximo 25 puntos.

Se valorarán los cursos alegados y acreditados de contenido informático hasta un máximo de 25 puntos, impartidos por centros oficiales y/u homologados por éstos, puntuándose cada hora impartida a 0'05 punto. Sólo se valorarán una vez los cursos de idéntica denominación y/o contenido.

Asimismo, se valorarán por este apartado las siguientes titulaciones:

- Licenciatura/Ingeniería Informática 25 puntos.
- Diplomatura Informática 20 puntos.
- Modulo de grado superior (FP2 informática) 15 puntos
- Modulo de grado medio (FP1 informática) 10 puntos.

3.- Antigüedad en la Administración.

Máximo 25 puntos.

Por cada año de servicios efectivos en los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, 2,5 puntos, con un máximo de 25 puntos, computándose de forma proporcional los periodos inferiores al año.

4.- Experiencia en el Plan de Salvaguardia de Datos y Documentos y Duplicación de Grabación de Vistas en las distintas sedes judiciales y fiscales.

Máximo 25 puntos.

Se valorará con 0,1 puntos cada mes en que se hayan desarrollado efectivamente dichas tareas inmediatamente anteriores a la fecha de esta Resolución, según certificaciones expedidas por los respectivos Secretarios Judiciales.

En el caso de empate en la puntuación, éste se dirimirá teniendo en cuenta las puntuaciones obtenidas en los apartados 4 y 3, por este orden.

Tercero.- Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, sita Plaza de la Contratación nº3, Sevilla, sin perjuicio de lo dispuesto 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., **El plazo de presentación de solicitudes será de siete días naturales, contados desde el día de la publicación de la presente Resolución en Portal Adriano.**

Los méritos alegados de acuerdo con los criterios 2 y 3 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 página web del Empleado Público. 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, cuando estos últimos hayan sido prestados de forma efectiva en la provincia de Sevilla, no necesitarán acreditarse.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa podrá interponer, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de este último, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Potestativamente podrá interponer recurso de reposición ante esta Dirección General, en el plazo de un mes desde su notificación con los efectos previstos en el artículo 116.2 de la Ley 30/1992 de 20 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

Sevilla a, 9 de julio de 2015

D.G. OFICINA JUDICIAL Y FISCAL

P.D. RES. D.G. OFIC. JUD. Y FISCAL DE 31 OCTUBRE DE 2013

SECRETARIO GRAL. PROV. JUSTICIA E INTERIOR



Edo.: Luis Partida Gómez.

