

## RESOLUCIÓN DE 11 DE NOVIEMBRE DE 2013 DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÁDIZ, POR LA QUE SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE REALIZAR LAS FUNCIONES DEL PLAN DE SALVAGUARDIA DE ACTOS Y DOCUMENTOS Y DUPLICACIÓN DE GRABACIÓN DE VISTAS PARA EL EJERCICIO 2014, PARA LAS SEDES JUDICIALES Y DE FISCALÍA DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ.

Mediante la presente Resolución se convoca proceso selectivo para cubrir los puestos de **turnos de titulares y de reservas** para la realización de las tareas de Salvaguardia de Datos y Documentos y Duplicación de Grabación de Vistas para el ejercicio 2014, en las sedes judiciales y de fiscalía de la provincia de Cádiz.

**PRIMERO.** De acuerdo con el número 6 del Plan de Actuación Específico para la realización de las Salvaguardias de Datos y Documentos y Duplicación de Grabación de vistas (en adelante Plan de Salvaguardia) aprobado por Resolución de la Secretaría General Técnica de 11 de junio de 2001, modificado por Resolución de esta Secretaría de 10 de diciembre de 2001:

*“6. Protocolo de designación.*

*El personal encargado de estas funciones será designado por los Delegados del Gobierno de la Consejería.*

*La selección de funcionarios entre los que voluntariamente lo soliciten, pertenecientes a cada sede judicial, se llevará a cabo por Comisiones Provinciales integradas por representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración de Justicia de Andalucía y funcionarios de la Delegación del Gobierno, basándose en los siguientes criterios:*

- 1.- Preferencia de funcionarios frente a interinos.*
- 2.- Cursos de Plan Adriano.*
- 3.- Conocimientos informáticos.*
- 4.- Antigüedad en la Administración.*
- 5.- Experiencia en el Plan de Salvaguardia de Datos y Documentos y Duplicación de Grabación de Vistas en las distintas sedes judiciales y fiscales.*

*Con el personal no seleccionado se elaborará un turno de reserva”.*

**SEGUNDO.** En los casos de ausencia del titular del semestre por cualquier circunstancia (vacaciones, baja debida a Incapacidad Temporal, etc...), sus funciones serán desempeñadas por la persona que ocupa el primer lugar en el turno de reserva, por riguroso orden decreciente y, en su defecto, tales funciones serán realizadas por el titular del otro semestre.

En aras de la eficacia y mejor prestación de las funciones propias del Plan de Salvaguardias, el funcionario deberá comunicar estas incidencias al personal que le corresponda la suplencia según los criterios anteriormente mencionados. La comunicación se

hará de forma directa, o en su defecto, a través del Secretario Judicial del órgano en el que esté destinado.

Cuando en una determinada sede judicial, ni los titulares ni los integrantes del turno de reserva puedan atender las funciones propias del Plan de Salvaguardias, se procederá a la designación para la realización de las mismas de entre los funcionarios seleccionados en la sede judicial más cercana, siguiendo el orden descrito en el primer párrafo de este artículo.

El ejercicio efectivo de las funciones propias del Plan de Salvaguardias se acreditará mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario Judicial del órgano judicial en que preste servicios el funcionario.

**TERCERO.** Las solicitudes de participación en el Plan de Salvaguardia se formalizarán en el modelo que figura como *Anexo II* de esta Resolución.

Éstas deberán necesariamente ir acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos que se alegan (siempre que sean nuevos méritos a baremar o que no se hubiese presentado solicitud en el plan en el año 2013).

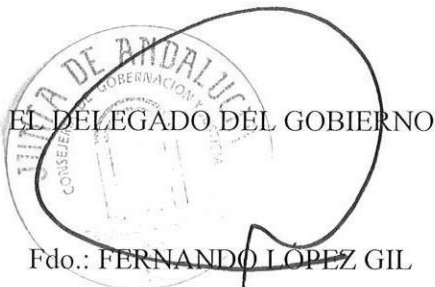
La valoración de los méritos alegados se referirá a aquellos obtenidos hasta el último día de plazo de presentación de solicitudes.

**CUARTO.** Las instancias de participación se presentarán en el Registro General de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El **plazo** será de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente de su publicación en el Portal Adriano.

**QUINTO.** Una vez baremadas las solicitudes, de conformidad con el baremo que se adjunta como *Anexo I*, la Comisión Provincial de Selección a que se refiere el número 6 del Plan de Salvaguardia, aprobará las listas definitivas de seleccionados para el turno de titulares correspondientes al 1º y 2º semestre del año, y la lista anual para el turno de reservas, en cada sede, quienes serán nombrados mediante Resolución del Delegado del Gobierno en Cádiz.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Justicia e Interior en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación, pudiendo interponerse potestativamente ante este órgano o ante el competente para resolverlo, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

  
EL DELEGADO DEL GOBIERNO  
Fdo.: FERNANDO LÓPEZ GIL

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PLAN DE SALVAGUARDIA

NOMBRE: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_

ÓRGANO JUDICIAL : \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN SEDE JUDICIAL : \_\_\_\_\_

TELÉFONO DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

1º.- FUNCIONARIO ( )  
INTERINO ( )

2º.- REALIZACIÓN CURSO ADRIANO: SÍ ( ) NO ( )

3º.- CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS:

LICENCIATURA ( ) \_\_\_\_\_

DIPLOMATURA ( ) \_\_\_\_\_

CURSOS DE MÁS DE 100 HORAS ( ) \_\_\_\_\_

CURSOS DE ENTRE 41 Y 100 HORAS ( ) \_\_\_\_\_

CURSOS DE ENTRE 21 Y 40 HORAS ( ) \_\_\_\_\_

CURSOS DE ENTRE 15 Y 20 HORAS ( ) \_\_\_\_\_

4º.- ANTIGÜEDAD: AÑOS \_\_\_\_\_ MESES \_\_\_\_\_ DÍAS \_\_\_\_\_

5º.- EXPERIENCIA EN EL PLAN DE SALVAGUARDIA:  
AÑOS \_\_\_\_\_ MESES \_\_\_\_\_ DÍAS \_\_\_\_\_

NOTA: El cómputo del período de tiempo alegado en los apartados 4 y 5 finaliza el último día del plazo de presentación de solicitudes.

(Fecha y firma del solicitante)

ILMO. SR. DELEGADO DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCIA EN CADIZ.



## ANEXO I

### BAREMO PLAN DE SALVAGUARDIA

1. Preferencia de funcionarios frente a interinos:

- 6 puntos por la condición de funcionario
- 0 puntos por la condición de interino

2. Cursos del Plan Adriano:

- 4,5 puntos por la realización de tal curso
- 0 puntos por la no realización

3. Conocimientos informáticos:

- 4 puntos por Licenciatura, Diplomatura o FP II (Informática) y Cursos de más de 100 horas.
- 3,5 puntos por cursos ente 41 y 100 horas.
- 3 puntos por cursos entre 21 y 40 horas.
- 2,5 puntos por cursos entre 15 y 20 horas.

4. Antigüedad:

- 3,5 puntos como máximo, a razón de 0,25 puntos por año de servicio o fracción superior a 6 meses.

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

- 2 puntos como máximo, a razón de 0,25 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

La **puntuación máxima** que se podrá obtener será de **20 puntos**, teniendo en cuenta que, en el apartado de "Conocimientos informáticos", se pueden sumar la totalidad de horas realizadas en diversos cursos, a efectos de obtener, como máximo, 4 puntos. En los demás criterios, las puntuaciones máximas serán 6, 4,5, 3,5 y 2 puntos, para los apartados primero, segundo, cuarto y quinto, respectivamente.

En caso de **empate** se acudirá, según su orden, a cada uno de los criterios objeto de valoración.

