RESOLUCIÓN DE 20 DE ABRIL DE 2015 DE LA SECRETARÍA GENERAL PROVINCIAL DE JUSTICIA E INTERIOR DE HUELVA, POR LA QUE SE ANUNCIA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO PARA LA SALVAGUARDA DE DATOS Y DOCUMENTOS Y DUPLICACIÓN DE GRABACIONES DE VISTAS (PERIODO DEL 1 DE JUNIO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015)

PRIMERO: Por Resolución de la Dirección General de Gestión de Recursos de fecha 11 de junio de 2001, se aprobó un Plan de Actuación para la Salvaguarda de Datos y Documentos y Duplicación de Grabaciones de Vistas, que ha sido prorrogado para el primer semestre de 2015 por Acuerdo de fecha 15 de diciembre de 2014 y para el segundo semestre de 2015, según comunicación de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal de la Consejería de Justicia e Interior.

SEGUNDO: Por Resoluciones de fecha 09/06/2014, 30/06/2014 y 19/02/2015 de la Secretaría General Provincial de Justicia e Interior de Huelva, se aprobó definitivamente la selección del personal encargado de las funciones previstas en el plan de actuación, para el periodo que va del 16 de junio de 2014 al 31 de mayo de 2015. Estando próximo a finalizar el mismo, procede iniciar un nuevo proceso de selección para el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2015 y el 31 de diciembre de 2015.

TERCERO: Las solicitudes deberán ser presentadas en el modelo oficial que se acompaña, en el registro de entrada de la Delegación del Gobierno en Huelva, sito en calle Sanlúcar de Barrameda, n° 3, C.P. 21071 – Huelva, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 38 de la Ley RJAP y de PAC 30/92, de 26 de noviembre. Únicamente se podrá solicitar la participación en la sede judicial en la que cada persona preste efectivamente sus servicios.

Los méritos para la baremación que se declaren en la solicitud deberán ser justificados documentalmente con aportación de fotocopia con el texto "es copia de su original" suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. Los documentos firmados digitalmente se considerararán originales. El personal funcionario que ha participado en la última convocatoria podrá optar por presentar de nuevo o no, los títulos y/o cursos ya aportados anteriormente, por estar ya en poder de la Secretaría General Provincial de Justicia e Interior de Huelva, debiendo declarar expresamente esta circunstancia en el partado correspondiente de la solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución por la que se aprueba el Plan de Actuación, en su disposición número seis, el baremo de los méritos será el siguiente:

1. **Preferencia de personal funcionario frente a personal interino.**

2. **Cursos Plan Adriano:**

   - Valoración máxima: 8 puntos.
   - Se valorará a razón de 0,1 puntos por hora de curso.
   - En el caso de dos o más cursos de igual denominación o que hagan referencia al mismo orden jurisdiccional, se valorará el de mayor número de horas.
   - Si en el certificado que aporta la persona interesada no se incluyera el número de horas de las que ha constado el curso, se valorará el mismo como si hubiese tenido una duración de seis horas.
   - En el caso de cursos que hayan tenido como materia del mismo civil y penal, y se alegaran junto con otros solo de civil o penal, se valorará uno por materia.
   - Se baremarán en este apartado aquellos cursos que en su contenido acrediten la relación directa

con Adriano, valorándose en ellos exclusivamente los módulos relacionados con el mismo. Los solicitantes deben adjuntar fotocopia del contenido de los mismos.

3. Conocimientos informáticos:

- Valoración máxima: 8 puntos.
- Cursos de formación: 0,03 puntos por hora.
- Cursos de igual contenido: solo se valorará el de mayor número de horas.
- Licenciatura en informática o equivalente: 8 puntos.
- Diplomatura en informática o equivalente: 6 puntos.
- Título de Ciclo Superior de Informática (o FP II Informática): 4 puntos.
- Asignaturas de informática debidamente aprobadas y que se hayan cursado en especialidades distintas a las anteriormente citadas: 0,01 puntos por hora, hasta un máximo de 2 puntos.
- Si los certificados o documentos acreditativos que se aporten no indican el número de horas o créditos de la asignatura o curso, no se valorará.

4. Antigüedad en la Administración:

- Valoración máxima: 5 puntos.
- Puntuación: 0,03 puntos por mes de servicio o fracción superior a quince días.

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

- Valoración máxima: 5 puntos.
- Puntuación:
  - Experiencia hasta el día 31 de diciembre de 2014: 0,03 puntos por mes.
  - Experiencia hasta el día 31 de diciembre de 2014: 0,001 puntos por día natural cuando no se pueda completar un mes.
  - Experiencia desde el 1 de enero de 2015: 0,0014 puntos por día laboral certificado de realización de funciones de salvaguardia de datos y documentos y duplicación de grabaciones de vistas.

La valoración máxima que se puede obtener por todos los conceptos anteriormente señalados no podrá superar los 21 puntos.

En caso de empate entre dos o más participantes, se resolverá a favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado 2. De persistir el empate, a favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado 3 y así, sucesivamente, hasta el apartado 5. Si aún se está en situación de empate, se resolverá a favor de quien tenga mayor antigüedad en la sede en que se vaya a prestar los servicios del plan de salvaguardia. Por último, si aún así no se produce el desempate, el criterio será la mayor antigüedad en la Administración.

CUARTO: Para el desempeño de tales tareas se establece la siguiente estimación:

1. Para el desempeño de las tareas relacionadas con la expedición de copia de las grabaciones de las vistas, excepto salvaguardias:

   - Sedes con hasta dos salas de vistas: una hora diaria.
   - Sedes con entre dos y cinco salas de vistas: entre dos y tres horas diarias.
   - Sedes con más de cinco salas de vistas: entre tres y cuatro horas diarias.

2. Para operaciones de salvaguardia, tanto de grabaciones de vista como en general del servidor, un máximo de dos horas diarias. Estas horas se acumularán a las anteriores, si existieran.

QUINTO: El número de personas designado en cada sede debe garantizar que no quede suspendido el servicio por ausencia temporal de alguna. A estos efectos, por lo general, se designan dos personas como mínimo, durante seis meses al año cada una, debiendo sustituir a la otra persona cuando sea necesario durante el resto del año.

Por lo que respecta a un turno de reserva, se establece una relación de solicitudes por orden de puntuación en todas y cada una de las sedes judiciales a efectos de realización de funciones de salvaguardia en caso de vacantes o sustituciones provisionales que no pudieran ser cubiertas por las personas designadas en la presente convocatoria.

Las personas designadas en cada sede realizarán las funciones previstas en el citado Plan de Actuación, durante el periodo anteriormente reseñado, mientras esté vigente y no se modifique el mismo por parte del organismo pertinente de la Consejería de Justicia e Interior de la Junta de Andalucía.

En consecuencia, por esta Secretaría General Provincial de Justicia e Interior, en uso de las atribuciones que tiene conferidas, se **ACUERDA**:

PRIMERO: Anunciar convocatoria pública para la participacion en el Plan de Salvaguardia de Datos y Documentos y Duplicación de Vistas en las sedes judiciles y de fiscalía que a continuación se detallan por localidad:

HUELVA:

- Alameda Sundheim, nº 28.
- Alameda Sundheim, nº 17.
- Calle Echegaray, nº 2-4.
- Calle Vázquez López, nº 19.
- Avenida de Alemania, nº 7 (Instituto de Medicina Legal).

ARACENA:

- Avenida de Huelva, s/n.

AYAMONTE:

- Avenida Alcalde Narciso Martín Navarro, Nº 28.
- Avenida Cayetano Feu, Nº 35.

LA PALMA DEL CONDADO:

- Avenida de la Justicia, s/n.

MOGUER:

- Calle San Francisco, nº 28.

VALVERDE DEL CAMINO:

- Plaza de la Campana, s/n.

SEGUNDO: El plazo para la presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Portal Adriano, y finalizará el 27 de abril de 2015.

El personal funcionario que envíe su solicitud y documentación acreditativa de los méritos, mediante correo certificado, deben anticipar vía fax la solicitud sellada y/o el resguardo de la Oficina Postal en el que figure la fecha de remisión. El número de fax es 959038002.

TERCERO: Las designaciones vigentes dejarán de surtir efecto en la misma fecha en la que comiencen a ejercer las personas seleccionadas en virtud de la presente convocatoria para cada una de las sedes.

CUARTO: Se acuerda prorrogar el listado del personal nombrado para las tareas de salvaguarda de datos y documentos y duplicación de grabaciones de vistas, rigiéndose por las bases de esta convocatoria mediante la que ha sido seleccionado, desde el 1 de enero de 2016 hasta la fecha en que resulten designados otros/as funcionarios/as tras un nuevo proceso selectivo y/o se produzcan circunstancias que modifiquen el vigente Plan de Salvaguardia, haciendo innecesaria la selección efectuada. En última instancia, queda fijada la fecha de 31 de mayo de 2016 como plazo límite para la vigencia de la prórroga.

En todo lo no previsto en el presente acuerdo se estará a lo previsto en la Resolución de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos de 11 de junio de 2001, modificada por la de 10 de diciembre de 2002.

Contra esta Resolución que agota la vía administrativa se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado competente en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente día a la notificación de la misma, así como en su caso el potestativo de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde la misma fecha, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el art. 46 de la Ley 29/1998 de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

LA DIRECTORA GENERAL DE OFICINA JUDICIAL Y FISCAL
P.D. (Orden de 31/10/2013 – BOJA de 13 de noviembre)

LA SECRETARIA GENERAL PROVINCIAL
DE JUSTICIA E INTERIOR

JUNTA DE ANDALUCIA
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN HUELVA
HUELVA

Fdo.: Carmen Calleja Sánchez