

**RESOLUCIÓN DE 13 DE ENERO DE 2014 DE LA SECRETARÍA GENERAL PROVINCIAL DE JUSTICIA E INTERIOR DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE CÁDIZ POR LA QUE SE DESIGNA A LAS PERSONAS RELACIONADAS EN ANEXO ENCARGADAS DE LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DE SALVAGUARDIA DE DATOS Y DOCUMENTOS Y DUPLICACIÓN DE GRABACIÓN DE VISTAS, EN SU CASO, ASÍ COMO DEL TURNO DE RESERVA PARA EL EJERCICIO 2014.**

De conformidad con lo dispuesto en el número 6 del Plan de Actuación para la realización de Salvaguardias de Datos y Documentación y Duplicación de Grabación de Vistas, aprobado por *Resolución de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos de fecha 11 de junio de 2001*, en fecha 11 de noviembre de 2013 se convocó proceso de selección de los funcionarios encargados del Plan de Salvaguardia de datos y documentos y duplicación de grabación de vistas para las distintas sedes judiciales de la provincia de Cádiz para el año 2014.

Recibidas las solicitudes se procedió a baremar a los participantes, de forma que con fecha 11 de diciembre de 2013 se publicó un listado provisional, con un período de alegaciones de 5 días naturales.

Una vez concluido el proceso de selección de los solicitantes, funcionarios de los cuerpos de Auxilio judicial, Tramitación procesal y administrativa y Gestión procesal y administrativa al servicio de la Administración de Justicia, para la realización de las tareas reiteradas, a la vista de las alegaciones y teniendo en cuenta las previsiones acordadas en las distintas reuniones de la Comisión Provincial de Selección, se procede a dictar Resolución de designación definitiva de los candidatos titulares y turno de reserva, en su caso, teniendo en cuenta lo previsto en el citado Plan (designación para 6 meses al año), y con antelación a la fecha de inicio de las funciones para el personal encargado en el nuevo período, esto es, desde el 13 de enero al 30 de junio, y del 1 de julio al 31 de diciembre de 2014.



Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la Resolución de 30 de diciembre de 2013 de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal de la Consejería de Justicia e Interior, por la que se prorroga para el primer trimestre del ejercicio 2014 el **Plan de Actuación para la Salvaguardia de Datos y Documentos y Duplicación de grabación de Vistas**.

Esta Secretaría General Provincial, en uso de las atribuciones conferidas en virtud de la Orden de 1 de julio de 2013, por la que se delegan competencias en diversas materias en los órganos de la Consejería,

**RESUELVE:**

**Primero.-** Designar a las personas relacionadas en AXEXO como titulares, así como turno de reserva, en su caso, para la realización en las sedes judiciales que se citan, de las funciones de Salvaguardia de Datos y Documentos y de Duplicación de Grabación de Vistas, para el primer y segundo semestre de 2014.

**Segundo.-** En los casos de ausencia del titular del semestre (sin perjuicio de la Resolución de 30 de diciembre de 2013...) 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.

**Tercero.-** En aras de la eficacia y mejor prestación de las funciones propias del Plan de Salvaguardia, 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.

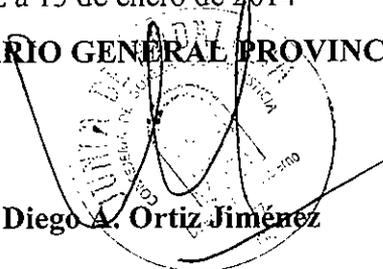
**Cuarto.-** Cuando en una determinada sede judicial, ni los titulares ni los integrantes del turno de reserva puedan atender las funciones propias del Plan de Salvaguardia, se procederá a la designación para la realización de las mismas de entre los funcionarios seleccionados en la sede judicial más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

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

Cádiz a 13 de enero de 2014

**EL SECRETARIO GENERAL PROVINCIAL**

Fdo.: **Diego A. Ortiz Jiménez**



*Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquél, de acuerdo con lo previsto en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del Recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (artículos 116 y 117 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).*

LOCALIDAD	DIRECCIÓN	TITULAR ENCARGADO	TURNO DE RESERVA ANUAL	Nº TOTAL HORAS DÍA	Nº TOTAL HORAS SEMANA
Jerez	Avda. Alvaro Domecq nº1	<b>1º SEMESTRE</b> 1.- Mª ANGELES DOMINGUEZ CARO /20 2.- DANIEL MORENO MOYA /20	1.- ANA LOZANO GUTIERREZ /18,25 2.- HUMBERTO CEBOLLA BLANCH /18 3.- SOLEDAD QUILES GUTIERREZ /17,25 4.- ALBERTO PEREZ ALCANTARA /15,5	4	20
		<b>2º SEMESTRE</b> 1.- MARCIAL CARRETERO GARCIA /20 2.- MARIA DEL CARMEN PARIS SARRIA /19,25			

*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.*