

**ACUERDO DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2015 POR EL QUE SE REALIZA LA CONVOCATORIA DE PARTICIPACIÓN EN EL PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE TAREAS DE SALVAGUARDIA DE DATOS Y DOCUMENTOS Y DUPLICACIÓN DE GRABACIÓN DE VISTAS EN LA SEDE DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN DE GUADIX (GRANADA).**

Primero.- Con fecha 11 de junio de 2001, se aprobó por la Dirección general de Gestión de Recursos de la Consejería de Justicia y Administración Pública, el Plan de Actuación para la realización de Salvaguardias de Datos y Documentos y Duplicación de Grabación de Vistas, prorrogado para el segundo semestre del presente ejercicio por la Resolución de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal de la Consejería de Justicia e Interior, de fecha 5 de mayo de 2015.

Segundo.- En dicho Plan se establece la necesidad de seleccionar personal funcionario para desarrollar las tareas previstas, tanto de salvaguardias de datos y documentos como de expedición de copias de vistas.

Tercero.- El presente acuerdo afecta a la **sede de los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción de Guadix** por ser necesario disponer de nueva bolsa para la realización de tareas objeto del referido plan de actuación. En consecuencia, sólo podrán participar en la convocatoria los funcionarios que presten servicio en la indicada sede judicial.

Cuarto.- La Comisión Provincial para el Plan de Salvaguardias, formada por representantes de la Administración Pública y de las cinco organizaciones sindicales con representación, en reunión celebrada el 27 de octubre de 2015, informa en sentido favorable la convocatoria.

Quinto.- Los criterios de selección se adjuntan en el Anexo I.

Sexto.- En virtud de las competencias atribuidas por la Resolución de 31 de octubre de 2013 de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal, por la que se delegan competencias en las personas titulares de las Secretarías Generales Provinciales de la Consejería de Justicia e Interior contenida en el Anexo II de la Orden de 31 de octubre de 2013 de la Consejería de Justicia e Interior, 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 (BOJA núm. 223 de 13/11/2013), esta Secretaría General Provincial de Justicia e Interior,

ACUERDA

Primero.- Aprobar la convocatoria para la realización de tareas de salvaguardia de datos y documentos y duplicación de grabación de vistas en la **sede de los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción de Guadix**.

Segundo.- Abrir el plazo de presentación de solicitudes **desde el 28 de octubre al 3 de noviembre de 2015**, ambos inclusive, para la realización de tareas de salvaguardias de datos y documentos y expedición de copias de vistas en la **sede de los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción de Guadix**.

Las solicitudes, cuyo modelo se adjunta como Anexo II, se dirigirán a la Secretaria General Provincial de Justicia e Interior en Granada y se presentarán en el registro de la Delegación del Gobierno en Granada sito en Gran Vía de Colón nº56, CP 1807, Granada, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo adelantar copia de la solicitud tras su registro, vía fax (958.98.21.58).

En Granada a 27 octubre de 2015



EL SECRETARIO GENERAL PROVINCIAL  
DE JUSTICIA E INTERIOR

Edo.:Diego Verdejo Rute



**ANEXO I: CRITERIOS DE BAREMACIÓN**

**1.- Preferencia de funcionarios sobre interinos.**

**2.- Cursos del Plan Adriano:** los que tengan el Curso del Sistema Adriano tendrán preferencia sobre el resto de solicitantes que no lo tuvieran, aún en el caso de que éstos últimos tengan más puntos en el apartado de informática.

**3.- Conocimientos informáticos:**

3.1. Titulaciones:

△ F.P. Grado Superior Informática: 3 puntos.

△ Diplomatura informática: 5 puntos

△ Licenciatura en informática: 7 puntos

3.2. Cursos de informática:

○ Hasta 20 horas: 0,50 puntos.

○ De 21 a 40 horas: 0,75 puntos.

○ De 41 a 100 horas: 1,25 puntos.

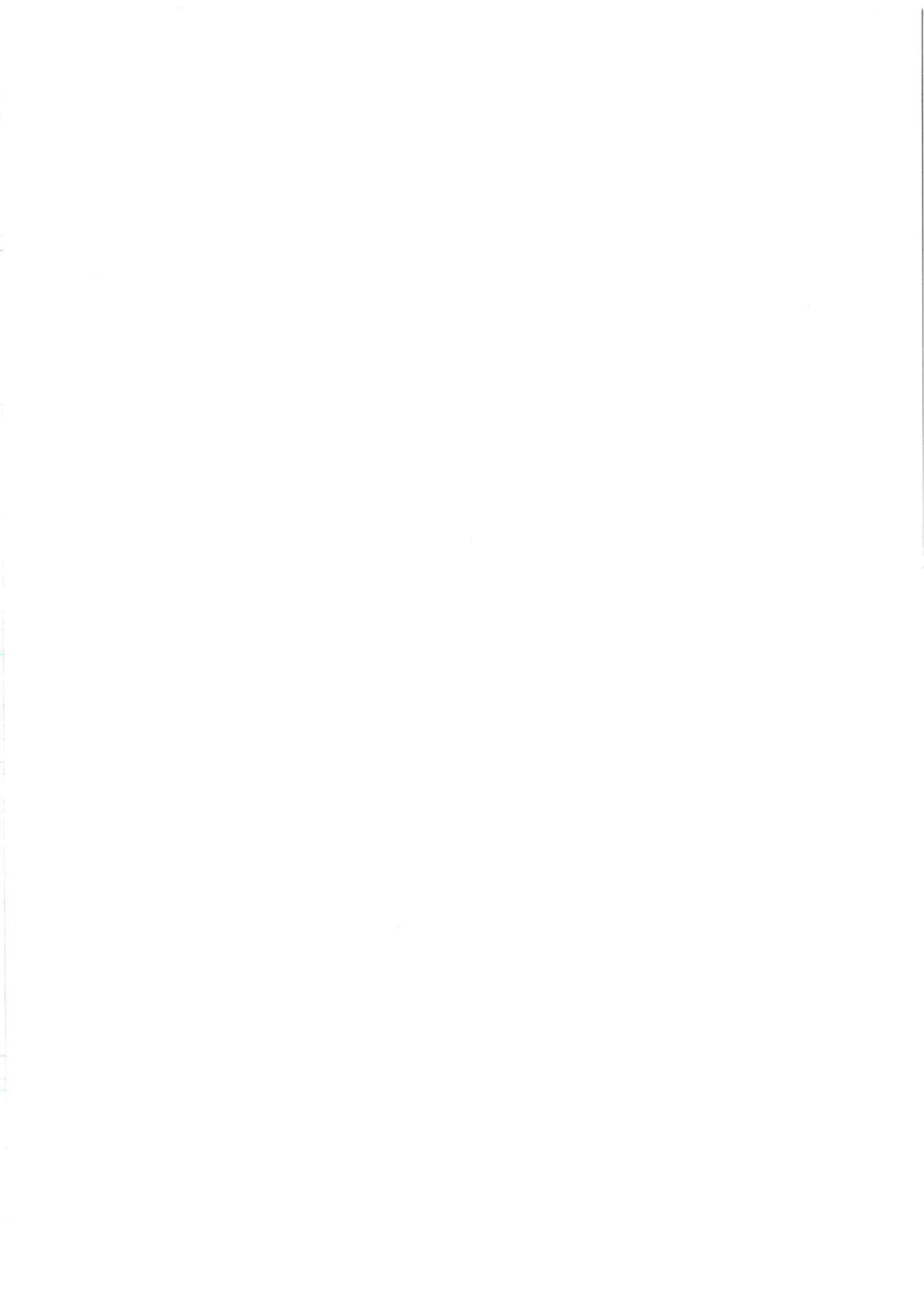
○ Más de 100 horas: 1,50 puntos.

La suma total por cursos de informática no podrá ser superior a 5,00 puntos.

**4.- Experiencia en el plan de Salvaguardia de datos y documentos y duplicación de vistas:** 0,10 puntos por mes completo, que no podrá ser superior al 25% de la totalidad de los méritos de cada uno de los funcionarios solicitantes.

**5.- Antigüedad en la Administración de Justicia:** 0,10 puntos por año completo, que no podrá ser superior a 1,10 puntos.

En caso de empate final, en orden se dirimirá por la mayor antigüedad en la Administración de Justicia.



## ANEXO II

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE SALVAGUARDAS DE DATOS Y DOCUMENTOS Y DUPLICACIONES DE GRABACIONES DE VISTAS.

#### 1.- DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.	TELEFONO/S	CORREO ELECTRÓNICO

#### 2.- ÓRGANO JUDICIAL:

--

#### 3.- CUERPO AL QUE PERTENECE:

--

#### 4.- SOLICITA:

PARTICIPAR EN DICHO PLAN PARA LA SEDE JUDICIAL DE:..... ..... .....
---

#### 5.- MÉRITOS ALEGADOS:

5.1.- FUNCIONARIO

INTERINO

#### 5.2.- CURSOS DEL PLAN ADRIANO:

DENOMINACIÓN DEL CURSO
.....
.....
.....

#### 5.3.- CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS:

##### 5.3.1.- TITULACIONES:

Titulación	Puntos
.....	.....
.....	.....
.....	.....

##### 5.3.2.- CURSOS DE INFORMÁTICA:

Curso	Nº Horas	Puntos por curso
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

PUNTUACIÓN 5.3.1.:.....

PUNTUACIÓN 5.3.2.:.....

**5.4.- EXPERIENCIA EN EL PLAN DE SALVAGUARDA:**

Meses completos de experiencia: .....

PUNTUACIÓN:.....

**5.5.- ANTIGÜEDAD:**

Años completos de servicio: .....

PUNTUACIÓN.....

**PUNTUACIÓN TOTAL (5.3.1 + 5.3.2 + 5.4 + 5.5) = .....**

**PARA CUMPLIMENTAR POR LA COMISIÓN. PUNTUACIÓN TOTAL .....**

**6.- LUGAR, FECHA Y FIRMA**

En..... a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

**ILMA. SRA. DELEGADA DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN GRANADA**

**FORMA DE CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD:**

- Únicamente se podrá solicitar la sede judicial en que el funcionario preste efectivamente sus servicios.
- En el apartado MÉRITOS ALEGADOS, deberá consignarse por el funcionario todos los méritos en que fundamenta su solicitud, de acuerdo con los criterios recogidos en el presente documento. No serán tenidos en cuenta por la Comisión méritos no alegados aun cuando el solicitante los pueda acreditar.