

Informe de Evaluación Expediente IN 2020-00617 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA EL APOYO TÉCNICO-JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO PARA LA SECRETARÍA GENERAL DEL CTEAJE



Nombre evaluadores: Miguel Pérez Marrodán, Ignacio Rodríguez Zapata, Vicente González Pedros

Expediente 2020-00617 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL APOYO TÉCNICO-JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO PARA LA SECRETARÍA GENERAL DEL CTEAJE				Empresa 1: PROCESIA	
Evaluación de los requisitos mínimos establecidos en el PCAP (6.1)				Cumple (Sí/No)	Breve explicación en caso de incumplimiento
PERFIL 1: Consultor de apoyo técnico-jurídico: ARC					
RM-1	Titulación. Grado Universitario en Derecho o Licenciado en Derecho o cualquier otro título universitario de Grado equivalente que reúna los requisitos establecidos en el artículo 3 del Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales, aprobado por el Real Decreto 775/2011, de 3 de junio, o, en su caso, de las certificaciones sustitutorias.			SÍ	Licenciatura en Derecho. Universidad de Granada. 1977
RM-2	Experiencia. Experiencia mínima de cinco (5) años desarrollando actividades profesionales relacionadas con los procesos judiciales, registrales y de fe pública en cualquier territorio de la Unión Europea (asesoría legal, despacho de abogados, procuradores, peritos judiciales, cualquiera otro operador jurídico y cualquier puesto de trabajo de las sedes judiciales, registros civiles, registros de apoyo a la actividad judicial y registros de fe pública).			SÍ	Experiencia como Consultora Sénior tecnológico-funcional en SGNTJ dentro del ámbito de los grupos de trabajo del CTEAJE y en el equipo de datos del programa del sistema de gestión procesal MINERVA.
RM-3	Experiencia. Experiencia mínima de dos (2) años desarrollando funciones de consultor jurídico en proyectos o actuaciones relacionadas con la aplicación de la normativa de la interoperabilidad de las herramientas informáticas de apoyo a la operativa diaria de las sedes judiciales en cualquier territorio de la Unión Europea.			SÍ	Experiencia como Técnico en Gestión del Cambio en la implantación de los procesos judiciales de las sedes de Murcia y Melilla.
PERFIL 2: Consultor de apoyo administrativo: MJCF					
RM-4	Titulación. Grado Universitario o Licenciado en cualquier rama del saber			SÍ	Licenciatura en Derecho. Universidad Complutense de Madrid. 2006
RM-5	Experiencia. Experiencia laboral mínima de cuatro (4) años con herramientas ofimáticas (MICROSOFT OFFICE o equivalentes) y gestores de archivos (ALFRESCO, SHAREPOINT, etc.).			SÍ	Experiencia como Consultora Administrativa en el Grupo de Apoyo al CTEAJE y como Consultora Jurídica en la Oficina OSAJE
Evaluación de los criterios de adjudicación establecidos en el PCAP (6.2)		Mecanismo de puntuación	Puntuación máxima	Evaluación	Justificación/Soporte (obligatorio incluir explicación de la puntuación asignada)
C-1	Experiencia del profesional de PERFIL 1 “Consultor de apoyo técnico jurídico” realizando funciones de consultor jurídico en proyectos o actuaciones relacionadas con la aplicación de la normativa de la interoperabilidad de las herramientas informáticas de apoyo a la operativa diaria de las sedes judiciales en cualquier territorio de la Unión Europea.	2 años de experiencia, requisito mínimo: 0 puntos. De 2 a 6 años de experiencia: 5 puntos por año. A partir de 6 años de experiencia: 20 puntos.	20	20	La empresa certifica una experiencia de más de 7 años (= 20 puntos) del profesional seleccionado en proyectos de la SGNTJ que permiten la interoperabilidad judicial entre las diferentes sedes del territorio nacional y en el marco judicial europeo, así como en la definición de funcionalidades para la interoperabilidad judicial entre las sedes judiciales de Murcia y Melilla con otras sedes judiciales. Se acepta
C-2	Experiencia del profesional de PERFIL 1 “Consultor de apoyo técnico jurídico” en proyectos de cualquier tipología en los que se haya utilizado la normativa técnica del CTEAJE, en cualquier ámbito, tanto público como privado.	Hasta 5 años de experiencia: 2 punto por año. A partir de 5 años de experiencia: 10 puntos.	10	10	La empresa certifica experiencia de más de 5 años (= 10 puntos) del profesional seleccionado en la elaboración de informes judiciales sobre el impacto de la normativa técnica del CTEAJE en la operatividad de Juzgados y Tribunales, así como para el desarrollo de las funcionalidades necesarias para la puesta en funcionamiento de la Administración Judicial Electrónica. Se acepta
C-3	Experiencia del profesional de PERFIL 2 “Consultor de apoyo administrativo” realizando actividades de apoyo administrativo o gestión de documentación, en cualquier ámbito, tanto público como privado.	Hasta 10 años de experiencia: 1 punto por año. A partir de 10 años de experiencia: 10 puntos.	10	10	La empresa certifica experiencia de más de 10 años (= 10 puntos) del profesional seleccionado en la gestión, conservación y almacenamiento de la documentación del CTEAJE, su posterior archivado, custodia y almacenamiento hasta su destrucción definitiva. También certifica experiencia como Técnico Jurídico en el Departamento de Catalogación del Proyecto de Implantación de Expedientes Judiciales de la Audiencia Nacional y en el proyecto de Expediente Electrónico a nivel de Subdirección y Dirección General, así como Letrada en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y Abogada y Auxiliar Administrativa en varios bufetes privados. Se acepta.

C-4	Experiencia del profesional de PERFIL 2 “Consultor de apoyo administrativo” , realizando funciones de apoyo administrativo en Comités o Comisiones de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas o Administraciones Locales o como personal de apoyo en sedes judiciales o registros civiles	Hasta 5 años de experiencia: 1,5 punto por año. A partir de 5 años de experiencia: 7,5 puntos.	7,5	7,5	La empresa certifica experiencia de más de 5 años (= 7,5 puntos) del profesional seleccionado en tareas de apoyo administrativo a la Secretaría General del CTEAJE y en las reuniones de los grupos de trabajo dentro de la SGNTJ, en el desarrollo de la implantación de la administración judicial electrónica en la SGNTJ, en el Departamento de Catalogación del proyecto de Implantación de Expedientes Judiciales de la Audiencia Nacional, así como en el proyecto de Expediente Electrónico a nivel de Subdirección y Dirección General y en las Comisiones de Seguimiento EJIS También certifica la realización de funciones de apoyo administrativo y legal en el Comité Administrativo del ayuntamiento de Torrejón de Ardoz. Se acepta.
C-5	Experiencia del Consultor de seguridad informática, certificados y firma electrónica realizando funciones de consultor en firma y certificados electrónicos, así como en seguridad informática y protección de datos personales (Esquema Nacional de Seguridad, Reglamento General de Protección de Datos y Ley Orgánica de Protección de Datos), evidencia electrónica e identidad digital	No se presenta el perfil de mejora o éste posee menos de 5 años de experiencia: 0 puntos. De 5 a 10 años de experiencia: 0,5 puntos por año. A partir de 10 años de experiencia: 2,5 puntos.	2,5	2,5	La empresa certifica experiencia de más de 10 años (= 2,5 puntos) de un Consultor Senior en Seguridad y Administración Electrónica en la Oficina OSAJE de la SGNTJ (JIA), especialista en aspectos de evidencia y firma electrónica, reconocimiento de identidades, documento electrónico, ENS y la Ley Orgánica de Protección de Datos-Reglamento General de Protección de Datos en los diferentes proyectos de la SGNTJ, CTEAJE y EJIS en el Ministerio de Justicia. También certifica experiencia como Consultor Senior en firma y factura electrónica, identidad y evidencia electrónica, seguridad de los sistemas, Reglamento General y Ley Orgánica de Protección de Datos y certificados electrónicos en diferentes empresas especializadas. Se acepta.
TOTAL (sobre 50 puntos)			50	50	

Firma de los evaluadores

Miguel Pérez Marrodán

Ignacio Rodríguez Zapata

Vicente González Pedros

Visto Bueno

Daniel Acuña Calviño