



UNIVERSIDAD  
POLITECNICA  
DE VALENCIA



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS**  
**GRADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

PROPUESTA DE ESTUDIO DE DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LOS CUERPOS DE GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA, TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA, Y AUXILIO JUDICIAL, DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA GENERALITAT VALENCIANA

**TRABAJO FINAL DE GRADO**

Alumno:  
JESÚS GARCÍA GAMBÍN

Profesor Director:  
D. ÁNGEL TRINIDAD TORNEL

Valencia, Septiembre de 2014

**Autor:** Jesús García Gambín. València, 1975.  
Funcionario titular de la Administración de Justicia desde el año 1995.  
Actualmente en activo en el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa de la Administración de Justicia, con destino en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 3 de Montcada (València).

Diplomado en Gestión y Administración Pública por la Universitat Politècnica de València, 2004-2008

**Dedicado a mi mujer Amparo, y a mis hijos Carles y Joan.**

## INDICE DE CONTENIDO

Índice de contenido.....	3
Índice de figuras .....	5
Índice de tablas .....	6
Siglas.....	7
<b>CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>8</b>
1.1 Resumen general del trabajo.....	9
1.2 Objeto.....	11
1.3 Objetivos.....	11
1.4 Metodología y plan de trabajo.....	12
1.5 Evolución normativa de interés en materia de Justicia para este TFG.....	15
<b>CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA JUSTICIA EN ESPAÑA, Y SITUACIÓN ACTUAL DE LA CARRERA PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LOS CUERPOS DE GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA, TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA Y AUXILIO JUDICIAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA GENERALITAT VALENCIANA .....</b>	<b>37</b>
2.1 Introducción.....	38
2.2 Organización de la Justicia en España.....	38
2.3 Organización al servicio de Jueces y Tribunales.....	39
2.3.1 La Oficina Judicial.....	40
2.3.2 Personal de la Oficina Judicial .....	46
2.4 La Consellería de Gobernación y Justicia de la Generalitat Valenciana, y las Unidades Administrativas.....	54
2.4.1 La Consellería de Gobernación y Justicia de la Generalitat Valenciana .....	54
2.4.2 Unidades Administrativas .....	59
2.5 Concepto y definición de carrera profesional.....	62
2.6 Situación actual de la carrera profesional .....	64
2.6.1 Breve aproximación histórica a la carrera profesional de los funcionarios públicos en España.....	65
2.6.2 Tratamiento en la CE de 1978 del derecho a la carrera profesional.....	70
2.6.3 Sistema de carrera profesional diseñado en la ley 7/2007, EBEP, y en la Ley 10/2010, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.....	70
2.6.3.1 Sistema de carrera profesional diseñado en la ley 7/2007, EBEP.....	72
2.6.3.2 Sistema de carrera profesional diseñado por la ley 10/2010, de la G.V. ....	76
2.6.4 La actual carrera profesional de los funcionarios de carrera de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia de la Generalitat Valenciana.....	81
<b>CAPÍTULO III. PROPUESTA DE MEJORA DE LA CARRERA PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LOS CUERPOS DE GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA, TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA Y AUXILIO JUDICIAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA GENERALITAT VALENCIANA, MEDIANTE LA IMPLANTACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.....</b>	<b>87</b>
3.1 Introducción.....	88
3.2 La carrera profesional horizontal en el derecho comparado autonómico; ejemplos de sistema de carrera profesional horizontal en la Administración Pública Española.....	88

Propuesta de estudio de diseño e implantación de la carrera profesional horizontal de los funcionarios de carrera de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana

3.2.1 Carrera profesional horizontal de los empleados públicos de la Junta de Extremadura.....	89
3.2.2 Carrera profesional y desarrollo profesional de los cuerpos docentes de la Generalitat Valenciana .....	90
3.2.3 Carrera profesional en el ámbito de las instituciones sanitarias de la Conselleria de Sanidad de la Generalitat Valenciana .....	91
3.2.4 Carrera profesional en la Agencia Estatal de Administración Tributaria .....	92
3.2.5 Carrera profesional horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.....	94
3.3 Propuesta de mejora .....	97
3.3.1 Justificación de la propuesta.....	97
3.3.2 Estudio de diseño e implantación de la carrera profesional de los funcionarios de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana.....	100
3.3.2.1 Diseño de la carrera profesional horizontal.....	103
3.3.2.1.1 Áreas de valoración de los méritos necesarios para la progresión en el sistema de carrera profesional horizontal .....	106
3.3.2.1.2 Determinación del número de grados y periodo de permanencia en los mismos para la progresión en el sistema de carrera profesional .....	114
3.3.2.2 Implantación de la carrera profesional y presupuesto económico .....	116
3.4 Plan de contratación de los estudios necesarios .....	122
3.4.1 Propuesta de contratación.....	122
3.4.2 Pliego de prescripciones técnicas .....	124
3.4.3 Cuadro de características del contrato.....	126
3.4.4 Resolución de inicio de expediente.....	127
3.4.5 Resolución de aprobación del expediente y remisión al servicio jurídico.....	128
3.5 Conclusiones a la propuesta de mejora.....	130
BIBLIOGRAFÍA .....	132
ANEXO.....	138
Anexo I. Pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, del servicio de estudio de diseño e implantación de la carrera profesional horizontal de los funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana .....	139

## INDICE DE FIGURAS

FIGURA 1. Pantalla de mapa de transferencias en materia de Justicia .....	24
FIGURA 2. El Juez en el Juzgado o Tribunal.....	40
FIGURA 3. Tipos de Oficina Judicial según la LO 19/2003 .....	43
FIGURA 4. El Secretario Judicial tras la LO 19/2003, de la Gestión Total a la Dirección Técnico Procesal .....	48
FIGURA 5. Jerarquía (legal) técnico-procesal en la Oficina Judicial .....	50
FIGURA 6. Organigrama de la Secretaria Autonómica de Justicia .....	56
FIGURA 7. Configuración de la carrera profesional en el EBEP .....	73
FIGURA 8. Carrera Profesional.....	74
FIGURA 9. Actual carrera profesional funcionarios de justicia .....	81
FIGURA 10. El sistema de gestión de RRHH .....	101
FIGURA 11. Modelo integrado de Gestión Estratégica de RRHH .....	102

## INDICE DE TABLAS

TABLA 1. Despliegue de la nueva Oficina Judicial ámbito territorial del Ministerio de Justicia .....	45
TABLA 2. Estructura cuerpos ley 30/84 vs EBEP.....	72
TABLA 3. Elementos del sistema de Gestión de RRHH .....	100
TABLA 4. Resumen gráfico del baremo de puntuación por áreas para el reconocimiento de un determinado grado o tramo de la carrera profesional horizontal .....	113
TABLA 5. Estructuración de la carrera profesional horizontal .....	115
TABLA 6. Plantilla de funcionarios de justicia en la Comunidad Valenciana .....	117
TABLA 7.Importes correspondientes a la carrera profesional del año 2014 para el personal del Consell de la Generalitat .....	117
TABLA 8 Estudio económico periodo 2015-2025 .....	121

## INDICE DE SIGLAS

- LOPJ: Ley Orgánica del Poder Judicial
- AGE: Administración General del Estado
- CE: Constitución Española
- TC: Tribunal Constitucional
- FADE: Facultad de Administración y Dirección de Empresas
- UPV: Universidad Politécnica de Valencia
- STC: Sentencia del Tribunal Constitucional
- AGE: Administración General del Estado
- TFG: Trabajo Final de Grado
- RPT: Relación de Puestos de Trabajo
- EBEP: Estatuto Básico del Empleado Público
- Pp: Página
- LOGFPV: Ley para la Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana
- CGPJ: Consejo General del Poder Judicial
- AGE: Administración General del Estado
- AEAT: Agencia Estatal de Administración Tributaria
- RRHH: Recursos Humanos
- GV: Generalitat Valenciana
- TDS: Tipo de descuento social
- TRLCSP: Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

## **CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN**

1.1 Resumen General del trabajo.

1.2 Objeto.

1.3 Objetivos.

1.4 Metodología y plan de trabajo.

1.5 Evolución normativa de interés en materia de Justicia para el TFG.



## **CAPITULO I. INTRODUCCIÓN**

### **1.1 Resumen general del trabajo**

El Practicum que aquí se desarrolla consiste en la realización de un Trabajo Final de Grado (TFG), a fin de obtener el título de Grado en Gestión y Administración Pública por la Universitat Politècnica de València (UPV), de conformidad con el plan de estudios de la referida titulación y la normativa aplicable al efecto dictada por la Facultad de Administración y Dirección de Empresas (FADE).

El ámbito sobre el que se desarrolla este TFG es el de la Administración de Justicia, y más concretamente sobre la carrera profesional de carácter horizontal de los funcionarios de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana.

El funcionariado y la sociedad exigen la prestación de servicio público con criterios de eficacia y eficiencia. La planificación e implantación de la carrera profesional de carácter horizontal en la Administración de Justicia de la Generalitat Valenciana es un factor clave en la gestión de recursos humanos, que contribuirá de manera decisoria a la obtención de criterios de eficacia y eficiencia.

En esencia se trata de estimular la mejora de la eficacia y la eficiencia por parte del funcionario público, de buscar una retroalimentación de carácter positivo que beneficie tanto a la administración como al funcionario, y en definitiva al ciudadano. Una buena configuración de carrera profesional horizontal, sin lugar a dudas lo hará.

De esta manera, la carrera profesional tiene un doble sentido, para el funcionario significa que va a poder progresar hacia mejores puestos de trabajo, sabiendo que su esfuerzo continuado en el trabajo y en la formación será recompensado. Para la Administración, significa contar con unos buenos

profesionales que garanticen la eficacia y eficiencia en el servicio público que se presta.

Por lo que hace referencia a la elaboración de este TFG, el Capítulo I, denominado “Introducción”, lo conforma junto al presente resumen, el objeto, objetivos, y metodología y plan de trabajo de este TFG, así como la denominada evolución normativa de interés en materia de Justicia para el TFG, que no es sino una referencia a la normativa de carácter básico aplicable: CE de 1978 y Ley Orgánica del Poder Judicial 6/1985 (LOPJ), Reglamento Orgánico de los Cuerpos de Funcionarios de la Administración de Justicia, traspaso de competencias en materia de justicia a la Generalitat Valenciana, Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), y Ley 10/2010, de la Generalitat Valenciana, de la Función Pública Valenciana.

En el Capítulo II “Organización y gestión de la justicia en España, y situación actual de la carrera profesional del cuerpo de funcionarios de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, y Auxilio Judicial, de la Administración de Justicia de la Generalitat Valenciana”, se viene a realizar un estudio de la organización de la justicia española; introducir conceptos teóricos y conceptuales acerca de la carrera profesional; y por último se aborda la situación actual de la carrera profesional en la función pública española y más concretamente la de los funcionarios de justicia de la Generalitat Valenciana.

Por último, en el Capítulo III, denominado “Propuesta de mejora de la carrera profesional de los funcionarios de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana, mediante la implantación de la carrera profesional horizontal”, se realiza un estudio comparado autonómico de la carrera profesional horizontal en la Administración Pública Española, para posteriormente realizar la justificación de la propuesta de mejora y la propia propuesta de mejora, diseñando la carrera profesional horizontal mediante la determinación de la forma de progresión en la misma, número de grados, áreas y méritos a valorar para el reconocimiento de grados, periodo de permanencia en los mismos, realizándose asimismo un estudio económico de implantación. Asimismo, siendo necesario un estudio en profundidad de la propuesta que se presenta, y ante la previsible

insuficiencia de medios en la Consellería de Gobernación y Justicia para llevar a cabo tal estudio, se presenta un Plan de Contratación de los estudios necesarios, para que se lleve a cabo tal estudio por una empresa externa, mediante el correspondiente contrato de servicios.

Por último, para acabar el capítulo se presentan las conclusiones a la propuesta de mejora.

## **1.2 Objeto**

Dar cumplimiento al plan de estudios conducente al título de Grado en Gestión y Administración Pública de la Facultad de Administración y Dirección de Empresas (FADE) de la Universidad Politécnica de Valencia (UPV), en el sentido de desarrollar un trabajo que ponga fin a los referidos estudios y en el que se vuelquen los conocimientos adquiridos a través de toda la carrera universitaria.

El TFG que aquí se expone tiene por objeto analizar la carrera horizontal de funcionarios de carrera de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana, y el desarrollo de una propuesta de mejora de la gestión de la misma.

## **1.3 Objetivos**

El objetivo del presente TFG es el desarrollo de una propuesta de mejora en la carrera profesional horizontal de los funcionarios de carrera de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana.

La propuesta de mejora, ante la inexistencia de carrera profesional de carácter horizontal, en los referidos cuerpos de funcionarios de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana, consiste en:

- a) Estudio de derecho comparado de algunas de las carreras profesionales horizontales existentes en la Administración Pública Española;
- b) Diseño e implantación de la carrera profesional horizontal de los funcionarios de carrera de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana.
- c) Estudio Económico, y
- d) Plan de contratación de los estudios necesarios.

#### **1.4 Metodología y plan de trabajo**

##### METODOLOGÍA

Para el desarrollo de este TFG se ha seguido la normativa que al efecto expone en su web la Facultad de Administración y Dirección de empresas (FADE), y por tanto:

- El TFC es original.
- Está basado en problemas reales.
- Es fundamentalmente práctico y aplicable.
- Se basa en las asignaturas cursadas por el que suscribe en el Grado en Gestión y Administración Pública,
- Está relacionado con el trabajo de un titulado universitario de Grado en Gestión y Administración Pública, y
- Se han seguido los aspectos formales dictados, entre otros: es redactado en castellano, uno de los idiomas oficiales de la Comunidad Valenciana, todas las páginas van numeradas, las tablas y figuras van numeradas y existe un índice de las mismas, existe un apartado de bibliografía siguiendo la norma ISO 690:2010.

La metodología de la estructura documental del presente TFG, se basa en la Norma UNE 157001/2002, de criterios generales para la elaboración de proyectos.

Por ello el TFC se estructura en los siguientes documentos básicos:

- a) Memoria
- b) Presupuesto
- c) Plan de contratación
- d) Anexos

#### a) Memoria

La memoria consta de 3 capítulos. La misma se inicia con el Capítulo I. No obstante, previamente a este Capítulo I, se inserta un índice de contenido, figuras, tablas y siglas. Ya en el Capítulo I, denominado “Introducción”, se hace referencia al objeto y objetivos, metodología y plan de trabajo, y se hace referencia a la evolución normativa de interés en materia de justicia para el TFG.

El Capítulo II, “Organización y gestión de la justicia en España, y situación actual de la carrera profesional de los funcionarios de los cuerpos de Gestión Procesal y administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana”, posiciona al lector en el ámbito de actuación de este TFG, introduce y referencia cuál es la legislación aplicable a toda la problemática que se aborda en el TFG, conceptúa y define la carrera profesional y presenta la situación de la carrera profesional de los funcionarios públicos en España de manera general, y en particular de los funcionarios públicos de la Generalitat Valenciana.

En el Capítulo III, “Propuesta de mejora de la carrera profesional de los funcionarios de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana, mediante la implantación de la carrera profesional horizontal”, se realiza un estudio comparado autonómico, de modelos de carrera profesional horizontal en distintas Administraciones y Organismos Públicos en España, se desarrolla la propuesta de mejora de este TFG, se presenta un plan de contratación de los estudios necesarios, para que se lleve a cabo tal estudio por una

empresa externa, mediante el correspondiente contrato de servicios, y por último, para acabar el capítulo se presentan las conclusiones a la propuesta de mejora.

Finaliza la memoria un apartado en el que se fija la Bibliografía consultada, siguiendo la norma ISO 690:2010 de referencias bibliográficas, como ya se indicó anteriormente.

#### b) Presupuesto

Se ha realizado 1 presupuesto económico de implantación de la carrera profesional horizontal en el periodo 2015-2025, bajo una serie de condicionantes y 2 escenarios de implantación, conforme consta en el epígrafe de desarrollo del mismo del Capítulo III.

#### c) Plan de contratación

En el TFG, concretamente en el Capítulo III, y ante la necesidad de ser estudiada y analizada la propuesta en profundidad se desarrolla el correspondiente plan de contratación para llevar a cabo el necesario contrato de servicios de estudio de viabilidad de la propuesta, y ello ante la insuficiencia de medios en la Conselleria de Gobernación y Justicia de la Generalitat Valenciana, para realizarlo, incluyéndose todo el proceso documental a tal fin, de conformidad con el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### d) Anexos

Se incluye en el TFG un anexo consiste en un Pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, del servicio de estudio de diseño e implantación de la carrera profesional horizontal de los funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana

### PLAN DE TRABAJO

Para el desarrollo de este TFG se ha seguido el siguiente plan de trabajo, estructurado en 4 grandes fases:

- 1) Obtener un conocimiento profundo en la normativa aplicable al caso objeto de estudio, lo cual se lleva a cabo en los capítulos I Y II.
- 2) Análisis de la situación actual: se analiza cuál es la situación actual en cuanto a la carrera profesional de carácter horizontal del funcionariado español en general y en particular del de justicia de la Generalitat Valenciana..
- 3) Propuesta de mejora: Se desarrolla una propuesta de diseño e implantación de carrera profesional horizontal de los funcionarios de justicia de la Generalitat Valenciana, de los cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial.
- 4) Plan de contratación de los estudios necesarios para analizar la viabilidad de la propuesta, desarrollando a tal efecto todo el proceso documental necesario para llevarlo a cabo.

### **1.5 Evolución normativa de interés en materia de Justicia para el TFG**

A continuación se hace referencia a la normativa de carácter básico aplicable:

- A. Constitución Española de 1978 (CE), y Ley Orgánica del Poder Judicial 6/1985 (LOPJ)**
- B. Reglamentos Orgánicos de los Cuerpos de Funcionarios de la Administración de Justicia**
- C. Sentencias del Tribunal Constitucional (STC)** que posibilitaron la asunción de competencias por las Comunidades Autónomas que así lo han creído conveniente, en cuanto a la gestión del personal que presta servicio en la Administración de Justicia, lo que el Tribunal Constitucional acuñó con el término de "La administración de la Administración de Justicia"
- D. Ley Orgánica 16/1994, de modificación y acomodación a las referidas sentencias de la LOPJ, y Real Decreto 249/1996**

- E. Real Decreto 293/1995 de traspaso de competencias en materia de Justicia, desde la Administración General del Estado (AGE) a la Comunidad Autónoma Valenciana**
- F. Pacto de Estado para la reforma de la Justicia de 2001**
- G. Acuerdo Ministerio de Justicia-Sindicatos de fecha 27 de noviembre de 2002**
- H. Ley Orgánica 19/2003, de modificación de la LOPJ**
- I. RD 1608/2005, nuevo Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales**
- J. RD 1451/2005, nuevo Reglamento Orgánico de los Cuerpos de Funcionarios de la Administración de Justicia**
- K. RD 796/2005, Reglamento General del Régimen Disciplinario**
- L. Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007**
- M. Ley 10/2010, de la Generalitat Valenciana, de la Función Pública Valenciana.**

**A) La Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.** Hasta la aprobación de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el poder judicial está regulado por la Ley Provisional sobre Organización del Poder Judicial de 18 de Septiembre de 1870, por la Ley Adicional a la Orgánica del Poder Judicial de 14 de Octubre de 1882, por la Ley de Bases para la Reforma de la Justicia Municipal de 19 de Julio de 1944 y por numerosas disposiciones legales y reglamentarias que, con posterioridad, se dictaron de forma dispersa en relación con la misma materia.

El artículo 122 de la Constitución Española (CE), refiere que la ley Orgánica del Poder Judicial determinará la constitución, funcionamiento y gobierno de los Juzgados y Tribunales, el estatuto jurídico de los Jueces y Magistrados de carrera, que formarán un cuerpo único y del personal al servicio de la Administración de Justicia, así como el estatuto y el régimen de incompatibilidades de los miembros del Consejo General del Poder Judicial (CGPJ) y sus funciones, en particular en materia de nombramientos, ascensos, inspección y régimen disciplinario.

En desarrollo constitucional del referido artículo 122, las Cortes Generales aprueban la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, norma jurídica



básica del Poder Judicial, que emana directamente del Título VI de la CE, dedicado al Poder Judicial.

Además de determinar la constitución, funcionamiento y gobierno de los Juzgados y Tribunales, el estatuto jurídico de Jueces, Magistrados, y del personal al servicio de la Administración de Justicia, entre otras cuestiones, la LOPJ, viene a acomodar la organización del poder judicial a la nueva forma de Estado, al denominado Estado de las Autonomías. La existencia de Comunidades Autónomas que tenían asignadas por la Constitución y sus Estatutos competencias en relación con la administración de justicia, hacían ineludible modificar la legislación vigente a ese respecto. Tanto la Constitución como los Estatutos de Autonomía prevén la existencia de los Tribunales Superiores de Justicia que, según nuestra Carta Magna, culminarán la organización judicial en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma.

La LOPJ, organiza territorialmente al Estado, a efectos judiciales, en municipios, partidos, provincias y comunidades autónomas, sobre las que ejercen potestad jurisdiccional los juzgados de paz, juzgados de primera instancia e instrucción, de lo contencioso-administrativo, de lo social, de vigilancia penitenciaria y de menores, Audiencias Provinciales y Tribunales Superiores de Justicia. Sobre todo el territorio nacional ejercen potestad jurisdiccional la Audiencia Nacional y el Tribunal Supremo. Se suprimen los Juzgados de Distrito, que se transforman en Juzgados de Primera Instancia o de Instrucción; se crean juzgados unipersonales de lo contencioso-administrativo, así como de lo social, sustitutivos estos últimos de las Magistraturas de Trabajo.

La LOPJ se estructura en siete libros. Los cuatro primeros libros de la Ley regulan cuanto se refiere a la organización, gobierno y régimen de los órganos que integran el poder judicial y de su órgano de gobierno, el Consejo General del Poder Judicial (CGPJ), de conformidad con el artículo 122 de la CE. Los libros V y VI establecen el marco básico regulador de aquellos otros órganos, cuerpos de funcionarios y profesionales que, sin integrar el poder judicial, colaboran de diversas formas con él, haciendo posible la efectividad de su tutela en los términos establecidos por la Constitución. Por último el Libro VII se dedica al Ministerio

Fiscal y demás personas e instituciones que cooperan con la Administración de Justicia.

En definitiva, el marco normativo básico del poder judicial tras la Constitución de 1978, está fijado por la misma Constitución en su Título VI, directamente aplicable, así como por la referida LOPJ.

## **B) Reglamentos Orgánicos de los Cuerpos de Funcionarios al Servicio de la Administración de Justicia.**

1. **Real Decreto 2003/1986, de 19 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia.** De conformidad con el artículo 454.1 de la LOPJ, y de su disposición adicional primera, (en su primera redacción, puesto que esta ley ha sido varias veces modificada de forma sustancial, y también en relación a los cuerpos de funcionarios de la Administración de Justicia, como más adelante se verá), se aprueba el primer reglamento de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia.

En el Estatuto Jurídico del personal al servicio de la Administración de Justicia, el Real Decreto 2003/1986, no se atribuye competencia alguna en cuanto a los medios personales a favor de las Comunidades Autónomas, estando los funcionarios de la Administración de Justicia, bajo completa gestión del Ministerio de Justicia, cosa que más adelante se verá cómo cambia radicalmente tras la sentencia del Tribunal Constitucional numero 56/1990, de 29 de marzo.

El Real Decreto 2003/1986, en su Título Preliminar, define a los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia, como cuerpos nacionales al servicio de la Administración de Justicia, característica que aún hoy permanece, a pesar de los intentos, sobre todo de las Comunidades Autónomas históricas (País Vasco y Cataluña principalmente), de convertir a los referidos cuerpos de funcionarios, en personal funcional autonómico.

Define el régimen jurídico, como el establecido en la LOPJ, y en el reglamento referido, y de forma supletoria se le aplicará la legislación general del Estado sobre funcionarios públicos.

El Estatuto Jurídico, se estructura, en cuatro Títulos. En el primero, segundo y tercero, se abordan las funciones y forma de ingreso a los distintos cuerpos de funcionarios. En el Capítulo Cuarto, denominado “Disposiciones Comunes” se trata la adquisición y pérdida de la condición de funcionario; situaciones administrativas (servicio activo, servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, y suspensión); plantillas y provisión de vacantes; derechos, deberes e incompatibilidades de los oficiales, auxiliares y agentes; régimen disciplinario; y escalafón.

Como se ve, se reglamenta de forma exhaustiva todas las materias relativas a su Estatuto y régimen jurídico.

2. **Real Decreto 429/1988, de 29 de abril, por el que se aprueba el reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales.** Las funciones que otorga el Real Decreto 429/1988 a los Secretarios Judiciales lo son como titulares de la fe pública judicial, como impulsores y ordenadores del proceso o expediente judicial, y como directores de la oficina judicial.

El Reglamento se estructura en 10 capítulos, que por orden son: disposiciones generales; ingreso en el cuerpo de Secretarios Judiciales; adquisición y pérdida de la condición de funcionario; plantillas y escalafón, provisión de vacantes; derechos de los Secretarios Judiciales; deberes de los Secretarios Judiciales; situaciones administrativas; régimen disciplinario; y adscripción administrativa de los Secretarios judiciales y Consejo del Secretariado.

- C) **Sentencias del Tribunal Constitucional 56/1990 y 105/2000.** La redacción inicial de la LOPJ no deja lugar a dudas, corresponde en exclusiva al Ministerio de Justicia, las competencias respecto de todo el personal al servicio de la Administración de Justicia; así se dispone entre otros en el artículo 455 de la Ley 6/85: “Las competencias respecto de todo el personal al servicio de la Administración de Justicia, incluido en el artículo anterior, corresponden al Ministerio de Justicia, en todas

las materias relativas a su Estatuto y régimen jurídico, comprendidas la selección, formación y perfeccionamiento, así como la provisión de destinos, ascensos, situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Por Ley Orgánica 16/94, se modifica la referida ley 6/85, al objeto de acomodarla, entre otras cuestiones, a la Sentencia del Tribunal Constitucional (STC) 56/1990, la cual declara entre otros inconstitucional el referido artículo 455, al no otorgar posibilidad alguna de gestión del personal a las Comunidades Autónomas. La nueva redacción del artículo 455 queda como sigue: “Las competencias respecto de todo el personal al servicio de la Administración de Justicia incluido en el artículo anterior corresponden al Ministerio de Justicia o, en su caso, a las Comunidades Autónomas en todas las materias relativas a su Estatuto y régimen jurídico, comprendidas la selección, formación inicial y continuada, provisión de destinos, ascensos, situaciones administrativas, jornada laboral, horario de trabajo y régimen disciplinario.”

A pesar de su similitud, existe un abismo entre una redacción y otra, y ésta es, la posibilidad de gestión del personal de la Administración de Justicia por la correspondiente Comunidad Autónoma. Como se ha referido, la STC 56/1990 es la que obliga al referido cambio.

El Parlamento de la Generalitat de Cataluña, el Consejo Ejecutivo de la Generalitat de Cataluña, la Junta de Galicia, y el Gobierno Vasco, presentaron todos ellos recursos de inconstitucionalidad frente a determinados preceptos de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, por diversas cuestiones, siendo las que aquí nos interesan las relativas a la inconstitucionalidad de diversos preceptos de la referida ley que impedían asumir competencias en materia de gestión de recursos personales y materiales de la Administración de Justicia radicada en sus respectivos territorios y ello contradiciendo lo fijado en sus respectivos Estatutos de Autonomía y afectando por tanto al denominado Bloque de Constitucionalidad<sup>1</sup>. Estos recursos se acumularon en un mismo procedimiento, dando lugar a la STC 56/1990.

---

<sup>1</sup> El bloque de constitucionalidad lo forman la Constitución y las leyes que delimitan las competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

La fundamentación en derecho de esta impugnación, por parte de los actores, en síntesis es la siguiente: entienden los actores que junto al núcleo irreductible que constituye la competencia del artículo 149.1.5 de la Constitución Española, existe un concepto más amplio de Administración de Justicia en el que se incluye todo lo relacionado con los medios personales y materiales que sirven de ayuda o auxilio para el ejercicio de la función jurisdiccional<sup>2</sup>, pero que no forma parte de ese núcleo irreductible. El artículo 149.1.5 de la Constitución no alcanza a esta materia, denominada gráficamente **“administración de la Administración de Justicia”** y, en consecuencia, se ha podido asumir por los Estatutos de Autonomía en virtud del juego de la cláusula residual del artículo 149.3 de la Constitución que refiere que **“todas aquellas materias no atribuidas expresamente al Estado por esta Constitución podrán corresponder a las Comunidades Autónomas en virtud de sus respectivos Estatutos”**.

En contraposición a lo aducido por los actores, el Abogado del Estado opone la unidad de la competencia sobre **“Administración de Justicia”** reservada al Estado en el artículo 149.1.5 de la Constitución. Reconoce el representante estatal que conceptualmente es posible establecer la diferencia entre **“Administración de Justicia”** y **“administración de la Administración de Justicia”**, pero todo ello dentro de una única competencia reservada al Estado en el artículo 149.1.5 de la Constitución.

El Pleno del Tribunal Constitucional (TC) encabezado por el tristemente desaparecido don Francisco Tomas y Valiente, viene a estimar los recursos de inconstitucionalidad presentados, dando la razón a los impugnadores, y a tal efecto declaran inconstitucionales los artículos 171.4, 37.4, 439.2, 455 y 469.2. de la LOPJ.

Tras esta sentencia la puerta de entrada a la asunción de competencias en materia de Justicia por parte de las Comunidades Autónomas, estaba abierta.

Como se ha referido anteriormente, las Cortes Generales, al objeto de acomodar la LOPJ, a la jurisprudencia dada por el TC, aprueban la Ley Orgánica 16/1994, que modifica sustancialmente la LOPJ.

---

<sup>2</sup> Juzgar y hacer ejecutar lo juzgado.

La Ley Orgánica 16/1994, a mi entender de forma incomprensible al ya haberse sentado jurisprudencia, vuelve a ser impugnada ante el Tribunal Constitucional, por la misma cuestión de fondo que la de los recursos acumulados 859/1985, 861/1985, y 870/1985, que dieran lugar a la ya referenciada STC 56/1990. Como no podía ser de otra manera, el alto tribunal mediante STC 105/2000, desestimó el recurso planteado, esgrimiendo los fundamentos dados en la STC 56/1990.

**D) La Ley Orgánica 16/1994 y el Real Decreto 249/1996.** La Ley Orgánica 16/1994, de 8 de noviembre, modifica en algunos aspectos la LOPJ. Por un lado, al haber pasado ya largo tiempo desde la entrada en vigor de la LOPJ, reforma ésta en aquellos aspectos que la experiencia y el bagaje lo aconsejan; y por otro, trata de acomodar la referida Ley a la STC. 56/1990.

La modificación más importante que opera la referida ley, es la del artículo 455 de la LOPJ, quedando redactado de la siguiente forma: “Las competencias respecto de todo el personal al servicio de la Administración de Justicia incluido en el artículo anterior<sup>3</sup> corresponden al Ministerio de Justicia o, en su caso, a las Comunidades Autónomas en todas las materias relativas a su Estatuto y régimen jurídico, comprendidas la selección, formación inicial y continuada, provisión de destinos, ascensos, situaciones administrativas, jornada laboral, horario de trabajo y régimen disciplinario”. La modificación de este artículo, acomodándolo a la STC 56/1990 permite a las Comunidades Autónomas asumir las competencias respecto del personal al servicio de la Administración de Justicia.

Asimismo, opera otra modificación, en relación a la organización de la oficina judicial, a mi entender de suma importancia, y es la del artículo 272, al establecerse que “se podrán crear servicios comunes para la práctica de notificaciones, actos procesales de comunicación, para la ejecución de sentencias, la práctica de embargos y lanzamientos, transcripción de sentencias y aquellos otros que sean precisos para la mejor gestión de los órganos judiciales y la atención al

---

<sup>3</sup> Se refiere a Médicos Forenses, Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia.

ciudadano”. Aunque en la práctica no se generalizaron los servicios comunes, la modificación de este artículo permite la creación de casi cualquier tipo de servicio común, y por tanto permite la transformación de la organización de la oficina judicial. Téngase en cuenta, que la redacción inicial del artículo 272 tan sólo permite la creación de servicios comunes para la práctica de notificaciones, por lo que la modificación es sustancial.

Por su parte, el Real Decreto 249/1996, deroga en su totalidad el anterior Reglamento Orgánico de los cuerpos al servicio de la Administración, el Real Decreto 2003/1986, pero el mimetismo es total, habiéndose dado exactamente la misma redacción que en el que se deroga, con la única excepción ya comentada anteriormente con la ley 16/1994, en el sentido de que acomoda el Reglamento a la realidad de la STC 56/1990, y por tanto allí donde decía “las competencias corresponden al Ministerio de Justicia”, ahora dice “al Ministerio de Justicia o, en su caso a las Comunidades Autónomas”.

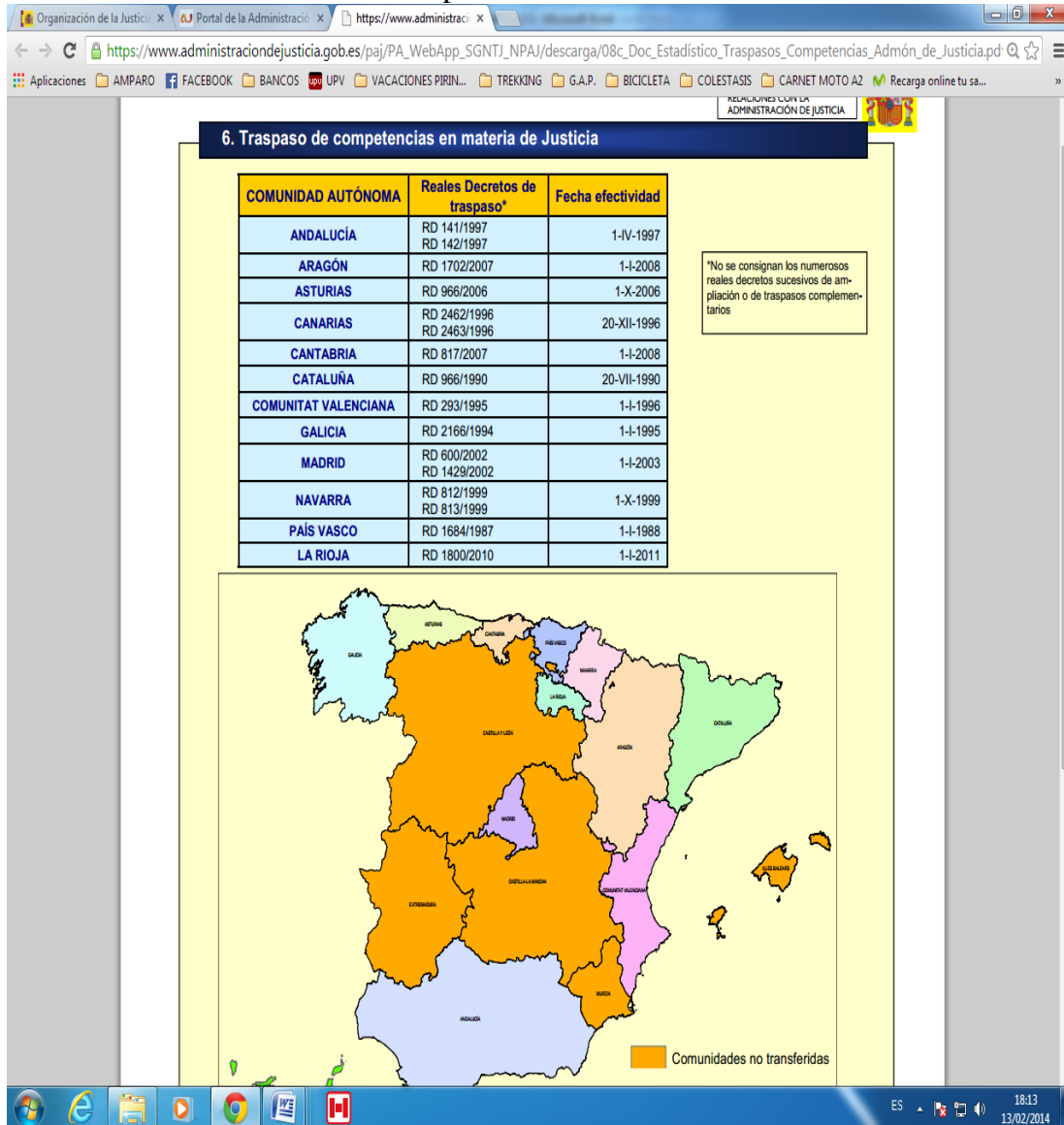
**E) Traspaso de competencias. Traspaso de competencias en materia de provisión de medios materiales y económicos, así como de medios personales al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Valenciana.**

El traspaso de competencias en materia de Justicia a las Comunidades Autónomas se inicia con el Real Decreto 1684/1987, mediante el cual se transfieren las competencias en materia de provisión de medios materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia en el País Vasco. Posteriormente, ya en los inicios de la década de los años 90 se transfirieron también dichas competencias a otras Comunidades Autónomas, de las llamadas “históricas”, tales como Cataluña, Galicia o la Comunidad Valenciana. Pero es a partir del año 1996, cuando se comienza el traspaso en materia de medios personales al servicio de la Administración de Justicia, siendo las primeras en recibir dichos traspasos la Comunidad Valenciana, País Vasco, Cataluña, Galicia, y Canarias. Posteriormente les siguieron Andalucía y Navarra, siguiendo el proceso con otras Comunidades Autónomas como la de Madrid, estando a día de hoy (febrero de 2014), transferidas las competencias en materia de justicia a todas las Comunidades Autónomas, a

Propuesta de estudio de diseño e implantación de la carrera profesional horizontal de los funcionarios de carrera de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana

excepción de Castilla La Mancha, Castilla y León, Extremadura, Murcia, Baleares, Ceuta y Melilla (Véase la figura 1).

FIGURA 1: Pantalla de mapa de transferencias en materia de Justicia



Fuente: Página web del Ministerio de Justicia.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Página Web del Ministerio de Justicia. [Consulta: 13 de febrero de 2014]. Disponible en [https://www.administraciondejusticia.gob.es/paj/PA\\_WebApp\\_SGNTJ\\_NPAJ/descarga/08c\\_Doc\\_Estad%ADstico\\_Traspasos\\_Competicencias\\_Adm%CB3n\\_de\\_Justicia.pdf?idFile=f96d9863-3b11-49a8-a64f-330eeac35158](https://www.administraciondejusticia.gob.es/paj/PA_WebApp_SGNTJ_NPAJ/descarga/08c_Doc_Estad%ADstico_Traspasos_Competicencias_Adm%CB3n_de_Justicia.pdf?idFile=f96d9863-3b11-49a8-a64f-330eeac35158)



Por Real Decreto 293/1995, de 24 de febrero, se produce el primer traspaso de competencias en materia de justicia, desde la Administración General del Estado (AGE) a la Comunidad Valenciana, siendo éstos los relativos a la provisión de medios materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia.

Las normas constitucionales y estatutarias en que se ampara el traspaso, son el artículo 149.1.5 de la CE y los artículos 39 y 23 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

En particular las funciones y servicios que se traspasan, son entre otros, las relativas a la adquisición y gestión de patrimonio mobiliario, inmobiliario y enseres para los órganos judiciales con sede en la Comunidad Valenciana, así como la preparación, elaboración y ejecución de los programas de reparación y conservación de los edificios judiciales y su inspección en la Comunidad Valenciana.

Por Real Decreto 1949/1996, de 23 de agosto, se amplían los servicios traspasados a la Comunidad Valenciana por el Real Decreto 293/1995, en materia de provisión de medios materiales y económicos al servicio de la Administración de Justicia. En concreto la ampliación de medios a que se refiere el Real Decreto corresponde a la instalación y puesta en funcionamiento de órganos judiciales de nueva creación con sede en la Comunidad Valenciana, así como a la provisión de medios materiales y económicos al servicio de Fiscalías y de los Institutos de Medicina Legal al servicio de la Administración de Justicia. Se hace constar que permanecerán en la AGE y seguirá siendo desempeñada por el Ministerio de Justicia, en relación con las funciones que se traspasan, la creación de nuevos órganos judiciales con sede en la Comunidad Valenciana y las funciones de provisión de medios materiales y económicos para el funcionamiento de los órganos del Ministerio Fiscal con competencias en todo el territorio nacional.

Por Real Decreto 1950/1996, de 23 de agosto, se hace efectivo el traspaso de competencias de medios personales al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Valenciana.

Las normas constitucionales y estatutarias en las que se ampara el traspaso son el artículo 149.1.5 de la CE, los artículos 39 y 23 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, y los artículos 454 y 455 de la LOPJ.

Se traspasan las funciones y servicios que dentro de su territorio desempeñaba la Administración del Estado sobre el personal al servicio de la Administración de Justicia, Oficiales, Auxiliares, Agentes, y Medios Forenses de la Administración de Justicia, en los términos establecidos en sus reglamentos orgánicos.

La fecha de efectividad del traspaso de los medios personales lo fue a partir del 1 de enero de 1997.

**F) Pacto de Estado para la reforma de la Justicia de 2001.** El 28 de mayo de 2001, el Gobierno de la Nación y los Partidos Popular y Socialista Obrero Español suscriben el Pacto de Estado para la reforma de la Justicia. Como se referencia en el propio documento, sus principios y líneas fundamentales están asentados en aportaciones recibidas, tras un largo y amplio proceso de diálogo mantenido por las partes firmantes, con todos los responsables políticos, órganos constitucionales, comunidades autónomas, asociaciones, sindicatos y organizaciones de quienes, desde un ámbito u otro, ejercen responsabilidades en el marco de la Justicia.

Días antes, el 22 de mayo de 2001, los representantes de la Administración General del Estado (AGE) y de las Comunidades Autónomas con competencias transferidas en materia de medios materiales y personales al servicio de la Administración de Justicia, reunidos en Las Palmas de Gran Canaria, en conferencia sectorial, manifiestan la necesidad de impulsar el proceso de reforma de la Justicia a fin de actuar decididamente, y en el marco de sus respectivas competencias, para alcanzar la profunda mejora y modernización que la Administración de Justicia requiere.

En tanto que el Pacto de Estado para la reforma de la Justicia, es de carácter generalista e intenta abordar la totalidad de problemas de que adolece el sistema judicial español, el acuerdo adoptado en la conferencia sectorial de justicia, se refiere sobre todo a aquellas materias sobre las que las comunidades autónomas tienen competencias, esto es, en esencia, sobre el personal al servicio de la administración de justicia.

En síntesis, y teniendo en cuenta la repercusión para el TFG que aquí se propone, el documento contiene entre otras muchas las siguientes medidas:

- Se facilitará el traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a las Comunidades Autónomas que no tienen transferidas las competencias en materia de provisión de los medios personales, materiales y económicos necesarios para el funcionamiento de la Administración de Justicia (todas menos País Vasco, Galicia, Andalucía, Cataluña, Comunidad Valenciana, y Navarra).
- Se considera que una de las claves para la modernización de la Justicia es el desarrollo y generalización del uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación en el seno de la Administración de Justicia.
- Una Justicia más ágil y eficaz requiere atribuir a las Comunidades Autónomas, como instancia más cercana para resolver los problemas reales de una organización compleja, una mayor capacidad de decisión. Este principio debe tener especial reflejo en lo que respecta a la dirección, organización y gestión del personal y medios materiales.
- Secretarios Judiciales: Se redefinirán las funciones de los Secretarios Judiciales, quienes constituirán un único cuerpo nacional de funcionarios técnicos superiores dependientes del Ministerio de Justicia. Ostentarán la dirección en los aspectos de ordenación y tramitación de los procedimientos judiciales.
- Personal al servicio de la Administración de Justicia: El personal al servicio de la Administración de Justicia estará formado, fundamentalmente, por personal funcionario de carrera integrado en cuerpos nacionales de nueva definición, en los que se potenciará su profesionalización y formación. **Se fomentará que exista una verdadera carrera administrativa**, y un nuevo sistema de asignación de puestos de trabajo. Se aprobará un nuevo estatuto de todo el personal. Se atribuirá mayor competencia a las comunidades autónomas en gestión de personal. Se atribuirá a las comunidades autónomas la jefatura, la organización y la gestión del personal al servicio de la Administración de Justicia sobre el que tienen asumidas competencias, sin perjuicio de la dirección técnica y procesal que corresponderá a los Secretarios Judiciales o, en su caso, a Jueces, Tribunales o Fiscales. A estos efectos el Ministerio de Justicia o las comunidades autónomas, podrán crear

puestos de responsables de personal. **Se introducirá la relación de puestos de trabajo (RPT) como instrumento idóneo para la gestión del personal** en modo similar a lo que sucede en el resto de la función pública. Corresponderá a las Comunidades Autónomas el diseño y aprobación inicial de las RPTs, y al Ministerio de Justicia su aprobación definitiva con criterios de legalidad.

➤ Oficina judicial: Se reformará en profundidad la oficina judicial, modernizándola de manera que ofrezca una atención de calidad a los ciudadanos. El **nuevo diseño de oficina judicial** se inspirará en los siguientes principios:

- Atención de calidad al ciudadano. Se garantizará el funcionamiento ordinario de la Administración de Justicia durante todo el día, mañana y tarde.
- En la nueva estructura, que modifica el modelo tradicional de oficina judicial, **se diferenciarán los servicios** de apoyo directo y atención especializada a cada órgano judicial de los servicios comunes o compartidos por distintos Jueces y Tribunales de un mismo territorio.
- Se **delimitarán claramente las funciones** de cada uno de los integrantes de la oficina judicial para asegurar el correcto cumplimiento de las mismas. Es necesaria una reforma en profundidad que abarque todos los cuerpos que desarrollan su actividad en este espacio.
- Se **modernizarán los métodos de trabajo**. La modernización, informatización y ofimatización de la oficina judicial responderá a criterios de flexibilidad y realismo.
- **Se introducirán técnicas de gestión** de personal y de tareas.
- Se implantará de manera generalizada el **uso de las nuevas tecnologías** y se mejorarán los medios materiales dispuestos a tal fin. Se modificará el artículo 230 de la LOPJ pasando de la “posibilidad” de uso de los medios informáticos y telemáticos a la “obligatoriedad” de la implantación y uso de estos sistemas en todos los órganos

jurisdiccionales y entre quienes profesionalmente se relacionen con la Administración de Justicia.

- El nuevo modelo de oficina estará basado en la ampliación del centro de trabajo. Su diseño será flexible, de forma que su dimensión y organización interna pueda determinarse en función de la actividad que en la misma se desarrolla. El modelo de Oficina Judicial estará sujeto a la **flexibilidad organizativa** y creadora de la comunidad autónoma en su respectivo ámbito territorial. En este sentido la comunidad autónoma tendrá competencias para el diseño, creación y organización de oficinas comunes de tramitación, de embargos, de notificaciones, de asistencia al ciudadano, de servicios telemáticos, de localización de personas y bienes, etc.
- Se elaborará un plan financiero riguroso, que permita acometer cada una de las acciones y medidas y poner en ejecución, con medios apropiados, las reformas legislativas que deban ser aprobadas. Dicho plan tendrá la correspondiente traducción en las previsiones presupuestarias, de forma sostenida en los próximos ejercicios, hasta completar la cantidad que resulte necesaria para la reforma, inicialmente estimada en 250.000 millones de pesetas adicionales (equivalente a unos 1503 millones de euros).

**G) Acuerdo Administración de Justicia-Sindicatos, de fecha 27 de noviembre de 2002.** Éste acuerdo firmado por la Administración junto con todos los sindicatos con representación en la Administración de Justicia en esa fecha, viene a ser el espaldarazo final y el visto bueno del conjunto del funcionariado de la Administración de Justicia, a la reforma de la misma que se venía fraguando desde hacía ya muchos años. Los aspectos más importantes, a los efectos de este TFG vienen a ser los siguientes:

- Nuevo modelo de Oficinal Judicial, que ofrezca un servicio público de justicia más ágil, eficaz y eficiente.
- Creación de Cuerpos funcionariales de nueva definición con elevación de las titulaciones exigidas para su acceso, que lograra una mayor cualificación de los funcionarios.

- Potenciación de la carrera profesional. El establecimiento de diferentes puestos de trabajo con distintos niveles de cualificación y responsabilidad dentro de una misma unidad producirá, por primera vez en esta administración, que la **carrera profesional**, tenga una **doble vía**: por un lado promoción entre cuerpos, ya existente, y por otro, la ocupación sin necesidad de promoción interna de puestos de trabajo asignados al mismo cuerpo con mayor nivel de responsabilidad y, como consecuencia, mayor nivel retributivo.
- Racionalización de la actividad laboral introduciendo, como elemento de ordenación, las RPTs, que permitirá establecer distintos niveles de responsabilidad y cualificación para el desempeño de puestos de trabajo y en consecuencia, una racionalización de la estructura organizativa que le haga más acorde con las necesidades de cada momento.
- Una nueva estructura retributiva, diferenciándose entre retribuciones básicas y complementarias, incluyéndose en estas últimas el complemento general del puesto, complemento específico y productividad.

**H) Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial.** Mediante la ley orgánica 19/2003, y los Reales Decretos 1608/2005, 796/2005 y 1451/2005, viene a plasmarse normativamente el Pacto de Estado por la Justicia de 2001 y el Acuerdo Administración de Justicia-Sindicatos de 27 de noviembre de 2002, recogiendo muchas de las materias pactadas en esos documentos.

La Ley Orgánica 19/2003, supone una profunda reforma de la LOPJ. En ella se recogen gran parte de las propuestas insertas en el Pacto de Estado para la Reforma de la Justicia.

Como se indica en la exposición de motivos de la Ley Orgánica 19/2003, se reforma en profundidad la Oficina Judicial, recogiendo su estructura organizativa, y el Estatuto del Cuerpo de Secretarios Judiciales y del resto del personal al servicio de la Administración de Justicia.

Define a la Oficina Judicial como la organización de carácter instrumental, que de forma exclusiva presta soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional, pudiendo

ser esta de dos tipos, las denominadas unidades procesales de apoyo directo, que dan soporte a un determinado juzgado o tribunal, y los servicios comunes procesales, que dan servicio a varios juzgados o tribunales.

Modifica sustancialmente la figura del Secretario Judicial, a quien retira la dirección de la oficina judicial, pasando a ser éstos los directores técnico-procesales de la misma.

Redefine los cuerpos del personal al servicio de la Administración de Justicia, definiéndose ahora éstos como Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, dotándoles de nuevas funciones y dándoles un nuevo Estatuto Jurídico. Se mantiene el carácter nacional de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia.

Introduce las RPTs, instrumento de ordenación de la actividad laboral, ya existente en la Ley de la Función Pública 30/1984, pero inédita en la Administración de Justicia, dándole un papel predominante a la Administración competente en materia de gestión de personal (Ministerio de Justicia y Comunidades Autónomas con competencias transferidas).

La misma Ley, en su disposición final primera prevé su desarrollo reglamentario, diciéndose que se deberá aprobar el Reglamento de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal al servicio de la Administración de Justicia, el Reglamento de régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia, y el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales. No obstante, se deja para la vía reglamentaria los aspectos accesorios, puesto que los aspectos principales de la reforma están recogidos en la Ley Orgánica, con el objeto de garantizar su estabilidad y permanencia.

**I) Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales.** Mediante Real Decreto 1608/2005, se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, quedando derogado el anterior Reglamento Orgánico contenido en el Real Decreto 429/1988.

*“Ya en la Ley 19/2003, de modificación de la LOPJ, se configura el Cuerpo de Secretarios Judiciales, como un Cuerpo superior jurídico y único, de carácter*

*nacional, al servicio de la Administración de Justicia y dependiente del Ministerio de Justicia. Asimismo, la norma citada establece las líneas básicas del estatuto jurídico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, en las que se comprenden los sistemas y requisitos de acceso al Cuerpo; los derechos individuales y colectivos y también los deberes de los Secretarios Judiciales; las situaciones administrativas; las incompatibilidades y prohibiciones; los conceptos retributivos básicos y complementarios y la forma de establecimiento de sus cuantías; los sistemas de provisión de puestos de trabajo; la ordenación de los mismos a través de las relaciones de puestos de trabajo y el régimen disciplinario. De igual manera, se establece la previsión de dictar disposiciones reglamentarias de desarrollo, ordenando al Gobierno la aprobación del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales en la disposición final primera de la Ley Orgánica 19/2003, Reglamento este en el que se concretan de manera pormenorizada todos y cada uno de tales aspectos.” **Exposición de motivos del Real Decreto 1608/2005.***

El Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, se estructura en siete Títulos, siendo éstos: Definición, régimen estatutario, y principios que informan la actuación, funciones y competencias del Cuerpo de Secretarios Judiciales; Ordenación del Cuerpo de Secretarios Judiciales; De la carrera administrativa; Ordenación de la actividad profesional, relaciones de puestos de trabajo, escalafón; Provisión de puestos de trabajo; Incompatibilidades y prohibiciones, abstención y recusación; y Régimen disciplinario.

**J) Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.** De conformidad con la disposición final primera de la Ley Orgánica 19/2003, y en desarrollo de ésta, se aprueba el Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, que da forma al Reglamento de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia. Tal y como ocurre con el estatuto jurídico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, ya en la Ley Orgánica 19/2003 se contienen las líneas básicas del estatuto jurídico del personal al servicio de la Administración de Justicia.



El Real Decreto 1451/2005, viene a derogar al anterior estatuto jurídico del personal al servicio de la Administración de Justicia, contenido en el Real Decreto 296/1996.

Como se indica en la exposición de motivos del Real Decreto 1451/2005, el nuevo estatuto jurídico del personal al servicio de la Administración de Justicia, opera una amplia modificación funcional y de los requisitos para el acceso y provisión de los puestos de trabajo, acorde con el nuevo modelo de gestión pública de los servicios de la Administración de Justicia.

El Reglamento se estructura en un Título Preliminar que trata de las disposiciones generales, y de cuatro Títulos, siendo éstos el de Ingreso en los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia; Promoción interna; Provisión de puestos de trabajo; y Rehabilitación.

**K) Real Decreto 796/2005, de 1 de julio, por el que se aprueba el Reglamento general de régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia.** Por Real Decreto 796/2005, se aprueba el Reglamento general del régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia, derogándose así el Capítulo VI sobre régimen disciplinario del Reglamento Orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes al servicio de la Administración de Justicia, aprobado por el Real Decreto 249/1996.

Mediante el Real Decreto 796/2005, se desarrolla reglamentariamente, el Título IX, del Libro VI, de la LOPJ, referente a la responsabilidad disciplinaria de los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

**L) Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.** El Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), es la norma de carácter estatal básico para todas las Administraciones Públicas en materia de función pública, conteniendo todo aquello que es común al conjunto de los funcionarios de todas las Administraciones Públicas, más las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio.

*"Este Estatuto establece los principios generales, pero al mismo tiempo es una ley positiva vigente; el lenguaje a veces de principios y valores de esta ley no*

*debe hacernos pensar que estamos ante un Libro Blanco bueno para reposar en la estantería pero no debemos tenerlo en cuenta como ley aplicable, esperando al desarrollo posterior. Al contrario, estamos ante una ley vigente y con jerarquía normativa y fuerza derogatoria sobre la legislación anterior, que debe ser usada de modo inmediato tanto para desarrollarla normativamente como para aplicarla a supuestos prácticos, disposiciones administrativas y resoluciones concretas, salvo en aquellos apartados que la ley dispone que queden en suspenso hasta que se disponga de la legislación de desarrollo que deben acometer la propia Administración del Estado y las Comunidades Autónomas." Calderó i Cabré, Albert<sup>5</sup>, (2007).*

Hasta ahora la legislación básica en materia de función pública venía establecida en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, más tarde, por la Ley 9/1987, de 12 de junio, que regulaba el sistema de representación de los funcionarios públicos y su participación y negociación colectiva para la determinación de sus condiciones de trabajo. Eran éstas 3 normas legales el núcleo esencial de la legislación básica en materia de función pública. Legislación parcialmente vigente, según se decreta en el propio EBEP.

El EBEP no supone ni mucho menos un cambio radical del modelo de función pública establecido en la Ley 30/1984. El EBEP se configura como una legislación general y uniforme aplicable a las relaciones de empleo de todos los niveles de Administración Pública (estatal, autonómica y local), así como a Organismos y Entidades Públicas.

**Entre las modificaciones más importantes** a tener en cuenta sobre todo en lo que hace referencia al presente TFG tendríamos **el establecimiento de un Régimen de carrera horizontal** basado en la progresión o avance de grados vinculado al desarrollo de las competencias y al rendimiento que permitirá desvincular la carrera de la sucesiva ocupación de puestos; así como el

---

<sup>5</sup> Calderó i Cabré, Albert., (2007). Comentarios Prácticos para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, Editorial Estrategia Local, pp 302.

establecimiento de sistemas de evaluación del desempeño en las Administraciones Públicas que las Administraciones deberían vincular a la carrera horizontal.

**M) Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.** La Ley 10/2010, viene a derogar la anterior normativa en materia de función pública valenciana, el Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995, del Consell, por el que se aprobaba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana.

El propio EBEP, establece que el legislador estatal y el de las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, habrán de aprobar o modificar las leyes de función pública de sus Administraciones, así como las normas aplicables a la Administración local. Pues bien, la Ley 10/2010, no es más que la adaptación y ajuste de la legislación de la función pública valenciana a las previsiones básicas de la ley estatal. A grandes rasgos la Ley 10/2010 viene a ser una mimetización de lo dispuesto en el EBEP pero transpuesto a la normativa autonómica valenciana.

*Se trata de una ley dirigida a ordenar la función pública valenciana, del todo punto necesaria como consecuencia del cambio estructural que supone, en general, el nuevo modelo y, en especial, la creación de cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales funcionariales de la administración de la Generalitat y la implantación de las nuevas titulaciones académicas vinculadas a éstos. En segundo lugar, la ley tiene como finalidad el dar respuesta a las problemáticas que surgen en la gestión diaria del personal, planteando soluciones a las mismas desde la óptica y los principios de eficacia, eficiencia y agilidad en la tramitación. La Ley para la ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (LOGFPV) se estructura en once títulos y una extensa regulación, a los que debe añadirse un importante conjunto de disposiciones adicionales y transitorias que, de una parte, resultan imprescindibles para el tránsito al nuevo modelo planteado y, de otra, dotan al texto de una mayor sistemática y seguridad jurídica. **Exposición de motivos de la Ley 10/2010 de la Generalitat.***

A continuación, en el siguiente epígrafe, se abordará la situación actual de la carrera administrativa de los cuerpos de funcionarios de Gestión Procesal y

Propuesta de estudio de diseño e implantación de la carrera profesional horizontal de los funcionarios de carrera de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana

Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, y Auxilio Judicial, de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana (GV).

## **CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA JUSTICIA EN ESPAÑA, Y SITUACIÓN ACTUAL DE LA CARRERA PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LOS CUERPOS DE GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA, TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA Y AUXILIO JUDICIAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA GENERALITAT VALENCIANA**

2.1 Introducción.

2.2 Organización de la Justicia en España.

2.3 Organización al Servicio de Jueces y Tribunales.

2.4 La Consellería de Gobernación y Justicia de la Generalitat Valenciana, y las Unidades Administrativas.

2.5 Concepto y definición de carrera profesional

2.6 Situación actual de la carrera profesional

## 2.1 Introducción

En este capítulo se procede a realizar un estudio de la organización de la justicia española; introducir conceptos teóricos y conceptuales acerca de la carrera profesional; y por último abordar la situación actual de la carrera profesional en la función pública española y más concretamente la de los funcionarios de justicia de la Generalitat Valenciana.

## 2.2 Organización de la Justicia en España.

La organización de la Justicia en España está fijada en la LOPJ 6/1985, en su título I, y desarrollada posteriormente mediante la ley 38/1988, de Demarcación y Planta Judicial (normativa que está en pleno proceso de modificación al haberse creado en fecha 8 de marzo de 2012 una Comisión Institucional para la elaboración de una propuesta de modificación de la LOPJ y Ley de Demarcación y Planta Judicial, BOE del 13 de marzo de 2012, <http://www.boe.es/boe/dias/2012/03/13/pdfs/BOE-A-2012-3569.pdf>).

Se establece que el ejercicio de la potestad jurisdiccional<sup>11</sup> se atribuye a los siguientes juzgados y Tribunales:

- Juzgados de Paz.
- Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, de lo Mercantil, de Violencia sobre la Mujer, de lo Penal, de lo Contencioso-Administrativo, de lo Social, de Menores y de Vigilancia Penitenciaria.
- Audiencias Provinciales.

---

<sup>11</sup> Artículo 117.3 CE. El ejercicio de la potestad jurisdiccional en todo tipo de procesos, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan.

- Tribunales Superiores de Justicia.
- Audiencia Nacional.
- Tribunal Supremo.

En cuanto a la organización territorial, el Estado se organiza territorialmente, a efectos judiciales en municipios, partidos, provincias y Comunidades Autónomas:

- El municipio se corresponde con la demarcación administrativa del mismo nombre.
- El partido judicial es la unidad territorial integrada por uno o más municipios limítrofes, pertenecientes a una misma provincia
- La provincia se ajustará a los límites territoriales de los Tribunales Superiores de Justicia.
- La Comunidad Autónoma será el ámbito territorial de los Tribunales Superiores de Justicia.
- El Tribunal Supremo, la Audiencia Nacional, los Juzgados Centrales de Instrucción, los Juzgados Centrales de lo Penal, los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, los Juzgados Centrales de Vigilancia Penitenciaria y el Juzgado Central de Menores tienen jurisdicción en toda España.

En cuanto a los Órdenes Jurisdiccionales, la organización judicial española, la jurisdicción ordinaria se divide en cuatro órdenes jurisdiccionales: civil, penal, social y contencioso-administrativo. Además existe en España la Jurisdicción Militar.

### **2.3 Organización al Servicio de Jueces y Tribunales.**

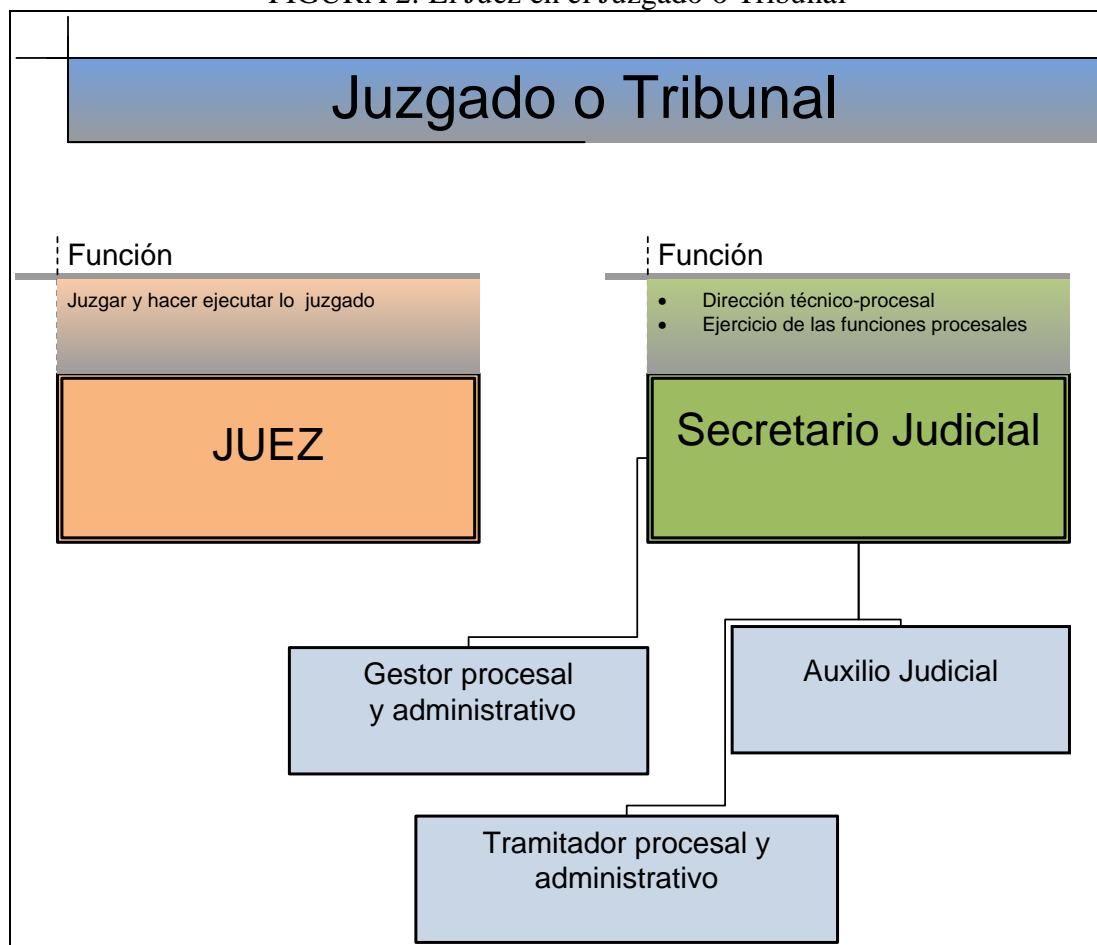
En este epígrafe procederé a describir qué es y cómo se organiza la Oficina Judicial, así como el personal al servicio de administración de la Administración de Justicia, y el Secretario Judicial.

### 2.3.1. La Oficina Judicial

Como se ha indicado anteriormente la potestad jurisdiccional, corresponde en exclusiva a Jueces y Magistrados; siendo ésta la única competencia que tienen Jueces y Magistrados, después de la reforma operada por la Ley Orgánica 19/2003. Con anterioridad, hasta esa reforma Jueces y Magistrados ostentaban plenitud de competencias en relación a la gestión de los medios personales. Como más adelante se verá actualmente la gestión de los medios personales corresponde a las Unidades Administrativas, y por delegación de éstas, dependiendo de los casos, a los Secretarios Judiciales.

Véase figura 2.

FIGURA 2: El Juez en el Juzgado o Tribunal



Fuente: elaboración propia



*Del contenido de la reforma, se desprende claramente que la finalidad del legislador ha sido la de relevar al Juez en la responsabilidad de gestionar un sin fin de asuntos que, siendo ajenos por completo a su función jurisdiccional, recaían sobre su quehacer diario: concesión de permisos, gestión de personal interino, promoción de expedientes gubernativos, el ejercicio de la “superior dirección” en determinados asuntos relativos a la Oficina Judicial, etc.; tareas que, tarde o temprano, acababan por restar tiempo y dedicación a jueces y magistrados. **Conde Diez, Ricardo**<sup>12</sup>, (2004).*

La redacción originaria del artículo 473 de la LOPJ en relación con los Secretarios Judiciales, decía así: “Les corresponde ostentar la jefatura directa del personal de la Secretaría de que son titulares, sin perjuicio de la superior dirección de Jueces y Tribunales”. Tras la reforma de la LOPJ dada por la Ley 19/2003, desaparece la superior dirección de Jueces y Tribunales, siendo el Secretario Judicial el Director Técnico-Procesal de la Oficina Judicial.

La Oficina Judicial, queda estructurada en los artículos 435 a 438 de la LOPJ. ¿Qué es la Oficina Judicial?. *La Oficina Judicial es "la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de jueces y tribunales". (Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial).*

*El nuevo modelo organizativo de Oficina Judicial rompe con la configuración clásica de juzgados para impulsar una organización de los medios personales y materiales más eficiente y racional, que haga posible la distribución del trabajo en equipos, la normalización de tareas y la especialización del personal.*

*Este sistema de gestión permitirá mejorar la práctica de la actividad judicial y dar una respuesta eficaz, ágil y eficiente al ciudadano, gracias a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.*

---

<sup>12</sup> Conde Diez, Ricardo, (2004). La relación de jueces y magistrados con la nueva Oficina Judicial. La función del Secretario Judicial. Ministerio de Justicia, Madrid. pp 5510.

*Su puesta en funcionamiento responde, por lo tanto, al compromiso con un servicio público próximo y de calidad, conforme a los valores constitucionales y ajustado a las necesidades actuales de la ciudadanía. **Web del Ministerio de Justicia**<sup>13</sup>.*

*¿Cuál es la nueva estructura de la Oficina Judicial? La Nueva Oficina Judicial supera el modelo tradicional de los antiguos juzgados formados por un juez, un secretario judicial y un determinado número de funcionarios que trabajan de modo independiente, para conformar una nueva organización que establece sistemas de trabajo racionales y homogéneos, con el fin de que la actividad judicial se desempeñe con la máxima eficacia y responsabilidad.*

*La nueva organización de Oficina Judicial está conformado por dos tipos de unidades procesales diferente, atendiendo a su funcionalidad:*

- 1. Las Unidades Procesales de Apoyo Directo, que asisten a jueces y magistrados en el ejercicio de las funciones que les son propias, realizando las actuaciones necesarias para el exacto y eficaz cumplimiento de cuantas resoluciones dicten.*
- 2. Los Servicios Comunes Procesales que, bajo la dirección de un secretario judicial, asumen labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales.*

*Junto a estas unidades procesales, están las Unidades Administrativas que, sin estar integradas en la Oficina Judicial, dirigen, ordenan y gestionan los recursos humanos, los medios informáticos y los medios materiales.*

*El nuevo modelo organizativo que introduce la Oficina Judicial distingue claramente los tres tipos de actividad que se realizan en el ámbito de la Administración de Justicia:*

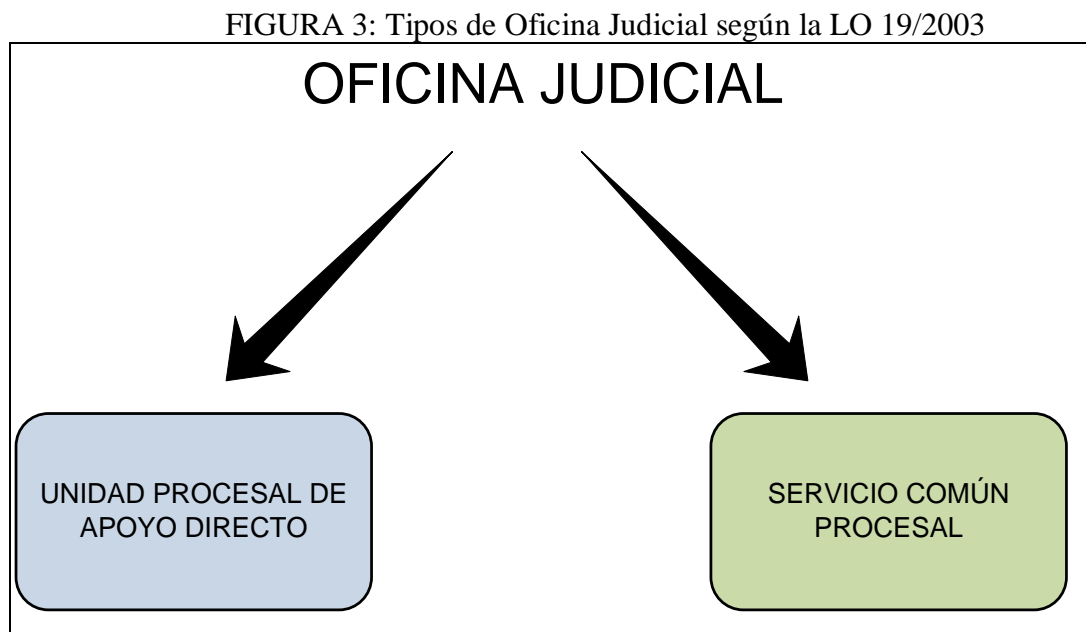
- La jurisdiccional, que recae en jueces y magistrados.*
- La actividad procedimental, que corresponde a los secretarios judiciales, y a los servicios de apoyo y procesales.*

---

<sup>13</sup> Página web del Ministerio de Justicia. (Consulta: 1 de marzo de 2014).  
[https://www.administraciondejusticia.gob.es/paj/publico/ciudadano/informacion\\_institucional/oficina\\_judicial](https://www.administraciondejusticia.gob.es/paj/publico/ciudadano/informacion_institucional/oficina_judicial).

- *La Administrativa, que recae en el Ministerio de Justicia o en las Comunidades Autónomas con competencias asumidas. Web del Ministerio de Justicia*<sup>14</sup>

Véase la figura 3.



Fuente: elaboración propia

La literalidad del articulado sobre la Oficina Judicial es el que figura a continuación.

El artículo 435 de la LOPJ, dispone:

1. La Oficina Judicial es la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de Jueces y Tribunales.
2. La estructura básica de la Oficina Judicial... estará basada en los principios de jerarquía, división de funciones y coordinación.

---

<sup>14</sup> Página web del Ministerio de Justicia. (Consulta: 1 de marzo de 2014). [https://www.administraciondejusticia.gob.es/paj/publico/ciudadano/informacion\\_institucional/oficina\\_judicial](https://www.administraciondejusticia.gob.es/paj/publico/ciudadano/informacion_institucional/oficina_judicial).

3. La Oficina Judicial funcionará con criterios de agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad por la gestión, coordinación y cooperación entre Administraciones, de manera que los ciudadanos obtengan un servicio próximo y de calidad, con respeto a los principios recogidos en la Carta de Derechos de los ciudadanos ante la Justicia.
4. Los puestos de trabajo de la Oficina Judicial sólo podrán ser cubiertos por personal de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, y se ordenarán de acuerdo con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo.

Por su parte, el artículo 436 de la LOPJ, establece:

1. El elemento organizativo básico de la estructura de la Oficina Judicial será la unidad, que comprenderá los puestos de trabajo de la misma, vinculados funcionalmente por razón de sus cometidos.
2. En atención a sus funciones se distinguirán dos tipos de unidades: unidades procesales de apoyo directo y servicios comunes procesales. La actividad principal de estas unidades viene determinada por la aplicación de normas procesales. Véase figura 3.
3. El diseño de la Oficina Judicial será flexible...
4. La Oficina Judicial podrá prestar su apoyo a órganos de ámbito nacional, de comunidad autónoma, provincial, de partido judicial o de municipio, extendiéndose su ámbito competencia al de los órganos a los que presta su apoyo.
5. Las unidades que componen la Oficina Judicial podrán desempeñar sus funciones al servicio de órganos de una misma jurisdicción, de varias jurisdicciones o a órganos especializados...

A día de hoy, marzo de 2014, las Oficinas Judiciales radicadas en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana aún tienen la estructura anterior a la reforma de la LOPJ producida por la Ley Orgánica 19/2003, es decir no han sido estructuradas aún en unidades procesales de apoyo directo y servicios comunes procesales, estando estructuradas en general por Juzgados, Secciones de Audiencia Provincial o Salas de Tribunal Superior de Justicia. Las relaciones de puestos de trabajo, aún no han sido aprobadas por la Comunidad Autónoma Valenciana y no

parece que se vayan a aprobar en un horizonte temporal próximo. Por lo que la situación es la misma que la de antaño. No obstante, y al amparo de la anterior redacción de la LOPJ se crearon en el año 2000, en la Comunidad Valenciana, en todos y cada uno de los partidos judiciales un servicio común de actos de comunicación, que se encarga de la realización de notificaciones, citaciones, embargos, lanzamientos, etc.

TABLA 1. Despliegue de la nueva Oficina Judicial en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia.

<i>SEDE JUDICIAL</i>	<i>FECHA DE DESPLIEGUE</i>
<b>Burgos</b>	10 de noviembre de 2010
<b>Murcia</b>	10 de noviembre de 2010
<b>Cáceres</b>	9 de febrero de 2011
<b>Ciudad Real</b>	9 de febrero de 2011
<b>León</b>	8 de junio de 2011
<b>Cuenca</b>	22 de junio de 2011
<b>Mérida</b>	22 de junio de 2011
<b>Ceuta</b>	28 de octubre de 2013
<b>Melilla</b>	En proceso de despliegue
<b>Palma</b>	En proceso de despliegue
<b>Murcia</b>	En proceso de ampliación de la Oficina Judicial

Fuente: Elaboración propia

El proceso de despliegue de la nueva Oficina Judicial, está siendo muy dispar, entre el Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas con transferencias en materia de Justicia. Así como ya se ha indicado en la Comunidad Autónoma Valenciana, aún no se ha implantado y a fecha de hoy no hay ni siquiera estudio alguno para su implantación.

En lo que respecta al ámbito territorial del Ministerio de Justicia, y según consta en la página web del propio Ministerio: *La Oficina Judicial del Ministerio de Justicia se puso en funcionamiento en Burgos y Murcia en noviembre de 2010. En febrero del año siguiente, la Oficina Judicial fue implantada en Cáceres y Ciudad*

*Real y en el mes de junio de 2011 en las sedes de León, Cuenca y Mérida. Desde el 28 de octubre de 2013 funciona también en la Ciudad Autónoma de Ceuta. En estos momentos están en marcha los despliegues en las Oficinas Judiciales de Melilla y Palma de Mallorca, además de los trabajos para la ampliación de la Oficina Judicial de Murcia. Al despliegue en estas sedes, le seguirán otras ciudades en los próximos meses. Web del Ministerio de Justicia<sup>15</sup>.*

Véase la tabla 1.

### **2.3.2. Personal de la Oficina Judicial**

El personal que presta sus servicios en la Oficina Judicial, con carácter de exclusividad<sup>16</sup>, es el personal funcionario de Justicia, formado por los Cuerpos Nacionales de Justicia de Secretarios Judiciales, Médicos Forenses, de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, de Tramitación Procesal y Administrativa, de Auxilio Judicial, y de Ayudantes de Laboratorio.

Los cuerpos de funciones referidos, de conformidad con el artículo 475 de la LOPJ se clasifican en:

- a) Cuerpos Generales, cuando su cometido consista esencialmente en tareas de contenido procesal, sin perjuicio de la realización de funciones administrativas vinculadas a éstas. Son Cuerpos Generales, el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, el Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa, y el Cuerpo de Auxilio Judicial.

---

<sup>15</sup> Página web del Ministerio de Justicia. (Consulta: 1 de marzo de 2014).  
[https://www.administraciondejusticia.gob.es/paj/publico/ciudadano/informacion\\_institucional/oficina\\_judicial](https://www.administraciondejusticia.gob.es/paj/publico/ciudadano/informacion_institucional/oficina_judicial).

<sup>16</sup> Artículo 473.1 de la LOPJ: Podrán prestar servicios en la Administración de Justicia funcionarios de otras Administraciones que, con carácter ocasional o permanente, sean necesarios para auxiliarla en el desarrollo de actividades concretas que no sean las propias de los cuerpos de funcionarios a que se refiere este libro y que requieran conocimientos técnicos o especializados.

- b) Cuerpos Especiales, cuando su cometido suponga esencialmente el desempeño de funciones objeto de una profesión o titulación específica. Son Cuerpos especiales, el Cuerpo de Médicos Forenses, el Cuerpo de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, el Cuerpo de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, y el Cuerpo de Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

**El Secretario Judicial.** La figura del Secretario Judicial, a consecuencia de la Ley Orgánica 19/2003, sufre una transformación, al menos en lo que a sus cometidos se refiere. Véase figura 4.

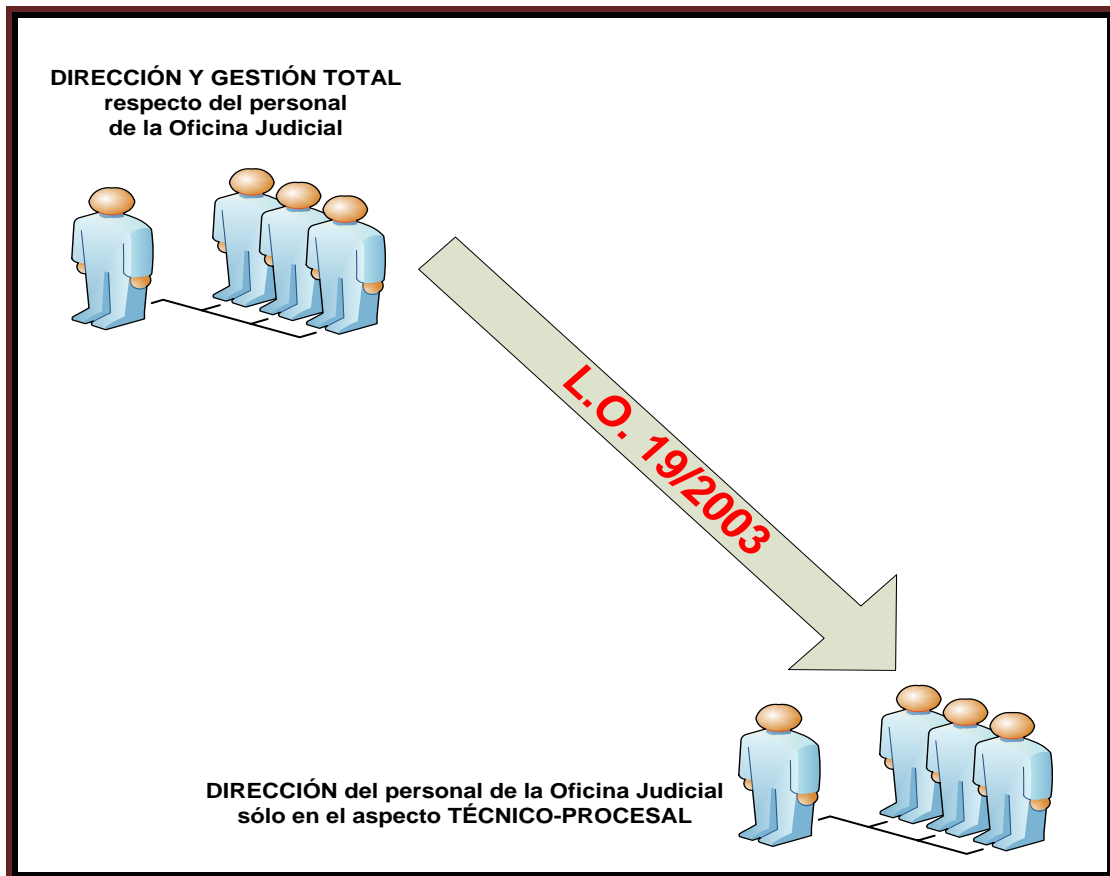
*“La reforma de la LOPJ tiene dos aspectos fundamentales: la potenciación de la figura del Secretario Judicial y la atribución de nuevas competencias a las Comunidades Autónomas. A su vez, esta atribución de nuevas competencias a las Comunidades Autónomas tiene una doble vertiente. Por un lado se atribuyen competencias que anteriormente ostentaba el Ministerio de Justicia y que pasan a ser gestionadas por los correspondientes órganos de las Comunidades Autónomas, y por otro se descarga a los Secretarios Judiciales de aquellas funciones que no sean exclusivamente procesales, ostentando respecto del personal integrante de la Oficina Judicial únicamente la dirección en el aspecto técnico procesal y de tramitación de los procedimientos judiciales, asumiendo las Comunidades Autónomas el resto de funciones que le correspondían como jefe de personal.” De Rosa Torner, Fernando<sup>17</sup>, (2004).*

La LOPJ, en su artículo 440, define a los Secretarios Judiciales, como funcionarios públicos que constituyen un Cuerpo Superior Jurídico, único, de carácter nacional, al servicio de la Administración de Justicia, dependiente del Ministerio de Justicia, y que ejercen sus funciones con el carácter de autoridad.

---

<sup>17</sup> De Rosa Torner, Fernando, (2004). Modernización tecnológica de la Administración de Justicia y el Cuerpo Superior Jurídico de Secretarios Judiciales. Centro de Estudios Judiciales del Ministerio de Justicia, Madrid, pp 6463.

FIGURA 4: El Secretario Judicial tras la L.O. 19/2003, de la Gestión Total a la Dirección Técnico-Procesal



Fuente: elaboración propia

En los artículos 452 a 462, ambos inclusive, se explicitan las funciones de los Secretarios Judiciales, siendo éstas, entre otras:

- Los Secretarios Judiciales colaborarán con las Comunidades Autónomas con competencias asumidas para la efectividad de las funciones que éstas ostentan en materia de medios personales y materiales, dando cumplimiento a las instrucciones que a tal efecto reciban de sus superiores jerárquicos<sup>18</sup>. Para una mejor coordinación podrán constituirse comisiones mixtas de Secretarios Judiciales y representantes de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos territoriales.

<sup>18</sup> El Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la CCAA, y el Secretario Coordinador de la Provincia. Artículos 463 a 467 de la LOPJ.



- Los Secretarios Judiciales ejercerán competencias de organización, gestión, inspección y dirección del personal en aspectos técnicos procesales, asegurando en todo caso la coordinación con los órganos de gobierno del Poder Judicial y con las Comunidades Autónomas con competencias transferidas.
- Los Secretarios Judiciales dirigirán en el aspecto técnico-procesal al personal integrante de la Oficina Judicial, ordenando su actividad e impartiendo las órdenes e instrucciones que estime pertinentes en el ejercicio de esta función.
- El Secretario Judicial impulsará el proceso en los términos que establezcan las leyes procesales. A tal efecto, dictará las resoluciones necesarias para la tramitación del proceso, salvo aquéllas que las leyes procesales reserven a Jueces o Tribunales. Estas resoluciones se denominarán diligencias, que podrán ser de ordenación, de constancia, de comunicación o de ejecución.
- Corresponde a los secretarios judiciales, con exclusiva y plenitud, el ejercicio de la fe pública judicial
- Los Secretarios Judiciales serán responsables del archivo judicial de gestión, así como de la llevanza de los libros de registro a través de las aplicaciones informáticas correspondientes.
- Responderán del depósito de los bienes y objetos afectos a los expedientes judiciales, así como de las piezas de convicción en las causas penales.
- Realizarán la estadística judicial.

**Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa**. La titulación exigida para el acceso a este Cuerpo es la de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente, de conformidad con el artículo 475 LOPJ.

De conformidad con el artículo 476 de la LOPJ, corresponde al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, colaborar en la actividad procesal de nivel superior, así como la realización de tareas procesales propias.

Con carácter general, bajo el principio de jerarquía (Véase figura 5), y sin perjuicio de las funciones concretas del puesto de trabajo que desempeñen, le corresponde las siguientes funciones, clasificándolas en:

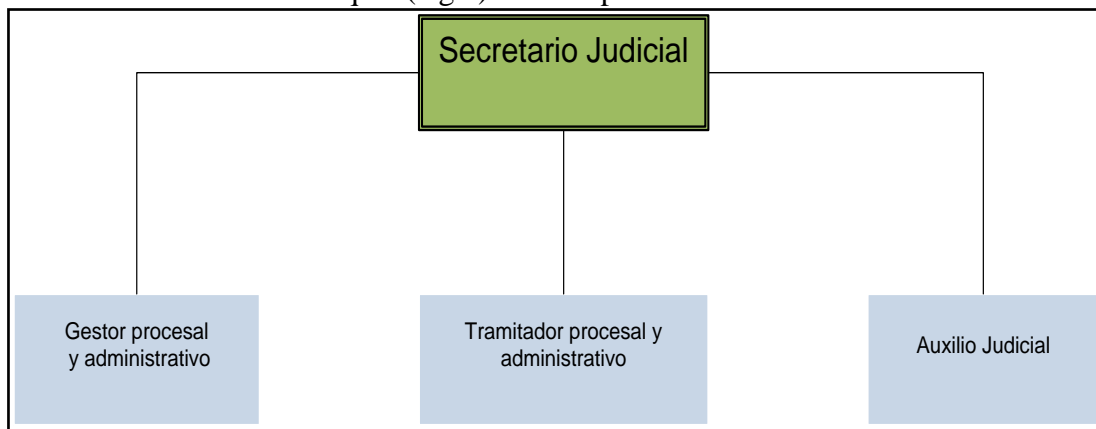
- 1. Funciones relativas al proceso**
- 2. Funciones de documentación y constancia**

### 3. Funciones orgánicas

#### 1. Funciones relativas al proceso

- a) Gestionar la tramitación de los procedimientos, de la que se dará cuenta al Secretario Judicial, en particular cuando determinados aspectos exijan una interpretación de ley o de normas procesales, sin perjuicio de informar al titular del Órgano Judicial cuando se fuera requerido para ello.

FIGURA 5: Jerarquía (legal) técnico-procesal en la Oficina Judicial



Fuente: elaboración propia

- b) Practicar y firmar las comparecencias que efectúen las partes en relación con los procedimientos que se sigan en el Órgano Judicial, respecto a las cuales tendrá capacidad de certificación.
- c) Documentar los embargos, lanzamientos y demás actos cuya naturaleza lo requiera, con el carácter y representación que le atribuyan las leyes, salvo que el Secretario Judicial considere necesaria su intervención.

#### 2. Funciones de documentación y constancia

- d) Extender las notas que tengan por objeto unir al procedimiento datos o elementos que no constituyan prueba en el mismo, a fin de garantizar su debida constancia y posterior tramitación, dando cuenta de ello, a tal efecto, a la autoridad superior, así como elaborar notas, que podrán ser de referencia, de resumen de los autos y de examen del trámite a que se refieran.

- e) Realizar tareas de registro, recepción y distribución de escritos y documentos, relativos a asuntos que se estuvieran tramitando en Juzgados y Tribunales.
- f) Expedir, con conocimiento del Secretario Judicial copia simple de escritos y documentos que consten en autos no declarados secretos ni reservados.

### **3. Funciones orgánicas**

- g) Ocupar, de acuerdo con lo establecido en la RPT, las jefaturas en que se estructuran las Unidades de Apoyo Directo y Servicios Comunes Procesales, en las que, sin perjuicio de las funciones asignadas al puesto concreto, se gestionara la distribución de las tareas del personal, respondiendo del desarrollo de la misma.
- h) Colaborar con los órganos competentes en materia de gestión administrativa, desempeñando funciones relativas a la gestión del personal y medios materiales de la unidad de la Oficina Judicial en que se presten los servicios, siempre que dichas funciones estén contempladas expresamente en la descripción que la RPT efectúe del puesto de trabajo.
- i) Desempeñar la Secretaría de la Oficina Judicial de los Juzgados de Paz, así como desempeñar puestos de las Unidades Administrativas, cuando la RPT de las citadas unidades así lo establezcan, siempre que se reúnan los requisitos de conocimiento y preparación exigidos para su desempeño.
- j) Su posibilidad de nombramiento como Secretario sustituto, siempre que se reúnan los requisitos de titulación y demás exigidos.

**Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.** La titulación exigida para el acceso a este Cuerpo es la de Bachiller o equivalente de conformidad con el artículo 475 LOPJ.

De conformidad con el artículo 477 de la LOPJ, corresponde con carácter general al Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa la realización de cuantas actividades tengan carácter de apoyo a la gestión procesal, según el nivel de especialización del puesto desempeñado, bajo el principio de jerarquía y de conformidad con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo.

Sin perjuicio de las funciones concretas del puesto de trabajo que desempeñen, le corresponde las siguientes funciones, clasificándolas en:

- 1. Funciones relativas al proceso**
- 2. Funciones de documentación y constancia**
- 3. Funciones orgánicas**

**1. Funciones relativas al proceso**

- a) La tramitación general de los procedimientos, mediante el empleo de los medios mecánicos u ofimáticos que corresponda, para lo cual confeccionará cuantos documentos, actas, diligencias, notificaciones y otros le sean encomendados, así como copias de documentos y unión de los mismos a los expedientes.

**2. Funciones de documentación y constancia**

- b) El registro y la clasificación de la correspondencia.
- c) La formación de autos y expedientes, bajo la supervisión del superior jerárquico.
- d) La confección de las cédulas pertinentes para la práctica de los actos de comunicación que hubieran de realizarse.

**3. Funciones orgánicas**

- e) El desempeño de aquellas jefaturas que en las RPTs de la Oficina Judicial estén asignadas a este Cuerpo, en la forma y condiciones que en las mismas se establezcan.

**Cuerpo de Auxilio Judicial.** La titulación exigida para el acceso a este Cuerpo es la de Graduado en E.S.O. o equivalente, de conformidad con el artículo 475 de la LOPJ.

De conformidad con el artículo 478 de la LOPJ, corresponde al Cuerpo de Auxilio Judicial con carácter general, bajo el principio de jerarquía y de acuerdo con lo establecido en las RPTs, la realización de cuantas tareas tengan carácter de auxilio a la actividad de los Órganos Judiciales.

Le corresponde las siguientes funciones, clasificándolas en:

**1. Funciones de documentación y constancia**

**2. Funciones de Auxilio Judicial**

**3. Funciones Orgánicas**

**1. Funciones de documentación y constancia**

- a) La práctica de los actos de comunicación que consistan en notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos, en la forma prevista en las leyes procesales, a cuya efecto ostentará capacidad de certificación y dispondrá de las credenciales necesarias.
- b) Como Agente de la Autoridad, proceder a la ejecución de embargos, lanzamientos y demás actos cuya naturaleza lo requiera, con el carácter y representación que le atribuyan las leyes.

**2. Funciones de Auxilio Judicial**

- c) Realizar funciones de archivo de autos y expedientes judiciales, bajo la supervisión del Secretario Judicial
- d) Velar por las condiciones de utilización de las salas de vistas y mantener el orden en las mismas.
- e) Comprobar que los medios técnicos necesarios para el proceso judicial se encuentren en condiciones de utilización, requiriendo, en su caso, la presencia de los servicios técnicos que correspondan, para permitir el adecuado funcionamiento de dichos dispositivos, poniendo en conocimiento del Secretario Judicial las anomalías detectadas que pudieran impedir la celebración de actos procesales.

**3. Funciones orgánicas**

- f) El desempeño de aquellas jefaturas que en las RPTs de la Oficina Judicial estén asignadas a este cuerpo, en la forma y condiciones que en las mismas se establezcan.
- g) Actuar como Policía Judicial con el carácter de Agente de la Autoridad, sin perjuicio de las funciones que, en la averiguación de los delitos y en el

descubrimiento y aseguramiento de los delincuentes, competen a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

## **2.4 La Consellería de Gobernación y Justicia de la Generalitat Valenciana, y las Unidades Administrativas**

La Generalitat Valenciana, según la legislación vigente, es la gestora de los medios personales y materiales al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Valenciana. Concretamente es la Consellería de Gobernación y Justicia, la cual tiene atribuidas las competencias en materia de Justicia, así como las denominadas Unidades Administrativas referenciadas en el artículo 439 de la LOPJ.

### **2.4.1 La Consellería de Gobernación y Justicia de la Generalitat Valenciana**

La Generalitat Valenciana, de conformidad con el artículo 1, del Decreto 19/2012, de 7 de diciembre, está organizada en las siguientes Consellerías:

- De Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua.
- De Economía, Industria, Turismo y Empleo.
- De Hacienda y Administración Pública.
- De educación, Cultura y Deporte.
- De Sanidad.
- De Infraestructuras, Territorio y Medio Ambiente.
- De Bienestar Social.
- De Gobernación y Justicia.

Por su parte, el artículo 10 del mismo decreto, dispone que se asignan a la Consellería de Gobernación y Justicia las competencias en materia de interior, protección civil, gestión de la unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la

Comunitat Valenciana, prevención, extinción de incendios y gestión de las competencias en materia de situaciones de emergencia, desarrollo estatutario, consultas populares, bandas de música, pilota valenciana, justicia, colegios profesionales, fundaciones, asociaciones, registros y notariado; estando estructurada la Consellería en los siguientes órganos superiores:

- a) Secretaría Autonómica de Gobernación.
- b) Secretaría Autonómica de Justicia.

El Decreto 179/2012, de 14 de diciembre, del Consell, establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las Consellerías de la Generalitat Valenciana. Así pues, su artículo 28.1 hace referencia a que la Secretaría Autonómica de Justicia asume las funciones que le atribuye el artículo 68 de la Ley del Consell<sup>19</sup> en materia de infraestructuras judiciales, gestión y formación del personal al servicio de la administración de Justicia, planificación de la Oficina Judicial, justicia gratuita, víctimas de delito, colegios profesionales, asociaciones, fundaciones, registros y notariado, uniones de hecho y mediación. Sigue el articulado en su punto 2, indicando que la Dirección General de Justicia, asume las funciones en materia de relaciones con la justicia, infraestructuras judiciales, gestión y formación del personal, planificación de la Oficina Judicial, justicia gratuita, atención a víctimas de delito, colegios profesionales, asociaciones, fundaciones, registros y notariado, uniones de hecho y mediación.

El Decreto 194/2012, de 21 de diciembre, del Consell, aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Consellería de Gobernación y Justicia, indicando que la Subdirección General de Justicia, depende de la Dirección General de Justicia, estructurándola en los siguientes servicios:

---

19... Los secretarios autonómicos llevan a cabo las siguientes funciones ejecutivas: a) Ejercer las facultades inherentes al sector o actividad de la competencia material que tengan atribuida por la norma de creación del órgano. b) Impulsar y coordinar la consecución de los programas y la ejecución de los proyectos que desempeñen los centros directivos que estén bajo su dependencia, controlando y supervisando el cumplimiento de los objetivos que fijen el president, vicepresidentes o conseller competente. c) Resolver los recursos que se interpongan contra las resoluciones de los centros directivos que estén bajo su dependencia y cuyos actos no agoten la vía administrativa. d) Cualesquiera otras que les atribuya la vigente legislación, o se les asigne reglamentariamente.

1. Servicio de Gestión de Unidades, Planificación de la Oficina Judicial.
2. Servicio de Entidades Jurídicas.
3. Servicio de Formación y Justicia Gratuita.
4. Servicio de Recursos Humanos del personal de la administración de Justicia.
5. Servicio de Infraestructuras y de Supervisión de Proyectos.

FIGURA 6: Organigrama de la Secretaria Autónoma de Justicia



Fuente: elaboración propia<sup>20</sup>

<sup>20</sup> A partir del organigrama de la Consellería de Gobernación y Justicia que consta en el portal web de la Generalitat Valenciana. (Consulta: 25 de febrero de 2014). Disponible en:[http://www.gva.es/contenidos/publicados/GOB\\_CASTE.pdf](http://www.gva.es/contenidos/publicados/GOB_CASTE.pdf)[http://www.gva.es/contenidos/publicados/GOB\\_CASTE.pdf](http://www.gva.es/contenidos/publicados/GOB_CASTE.pdf)



Para el TFG que aquí se desarrolla, son de interés las funciones asignadas al Servicio de Gestión de Unidades y de Planificación de la Oficina Judicial, y al Servicio de Recursos Humanos del personal de la administración de Justicia. (Véase figura nº 6).

Al Servicio de Gestión de Unidades, Planificación de la Oficina Judicial, corresponden las siguientes funciones:

- a) Diseñar, organizar y coordinar las unidades procesales de apoyo directo, los servicios comunes procesales, las unidades administrativas<sup>21</sup> necesarias y las oficinas comunes de apoyo.
- b) Elaborar la propuesta de las RPTs de las oficinas judiciales y de las unidades administrativas, así como su modificación.
- c) Elaborar los estudios y la programación de la Planta Judicial y Demarcación.
- d) Gestionar las competencias que la LOPJ y demás normativa otorgan a la Generalitat en materia de Justicia de Paz.
- e) Gestionar las relaciones con las organizaciones sindicales y los procesos electorales de los representantes de los empleados públicos de la administración de Justicia.
- f) Desempeñar la Secretaría de la mesa sectorial de Justicia y comisiones técnicas dependientes de la misma, y las secretarías de los comités de seguridad y salud, sector justicia, de las provincias de Alicante, Castellón y Valencia.
- g) Gestionar el plan de acción social de los funcionarios de la Administración de Justicia, dependientes de la Generalitat.
- h) Gestionar las incidencias del personal funcionario y laboral de la administración del Consell destinado en edificios judiciales.
- i) Tramitar los expedientes de Responsabilidad Patrimonial derivados de las competencias transferidas en el ámbito de la administración de Justicia.

---

<sup>21</sup> Se refiere a las Unidades Administrativas del artículo 439 de la LOPJ.

- j) Determinar y planificar las necesidades de medios materiales e informáticos de los órganos de la administración de Justicia y de las prescripciones técnicas para los contratos de servicios, suministros y mantenimiento.
- k) Planificar y ejecutar los proyectos de modernización de la administración de Justicia en la Comunitat Valenciana.

Al Servicio de Recursos Humanos del personal de la administración de Justicia, le corresponden las siguientes funciones:

- a) Gestionar el Registro de personal funcionario al servicio de la administración de justicia que presta servicios en la Comunitat Valenciana.
- b) Tramitar la provisión de puestos de trabajo, los nombramientos del personal funcionario interino y los expedientes de modificaciones de puestos.
- c) Gestionar los concursos de ámbito nacional para la provisión de puestos de trabajo en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
- d) Tramitar las situaciones administrativas, las solicitudes de compatibilidad y los expedientes disciplinarios del personal de la administración de Justicia.
- e) Ejercer el control del cumplimiento del calendario anual y de la jornada y horario establecidos y la incapacidad temporal del personal funcionario al servicio de la administración de Justicia.
- f) Elaborar las propuestas de resoluciones de los recursos administrativos en materia de personal.
- g) Gestionar la nómina y sus incidencias, realizar los estudios y elaborar los informes sobre costes económicos del personal y expedir los certificados relacionados con las retribuciones y base de cotización.
- h) Coordinar con las unidades administrativas en las materias relacionadas con este servicio.
- i) Participar en los procesos selectivos para el ingreso en los cuerpos de funcionarios de la Administración de Justicia en ejercicio de las competencias atribuidas.

## 2.4.2 Unidades Administrativas

Las Unidades Administrativas son los órganos a los que la LOPJ encomienda la jefatura, ordenación y gestión de los recursos humanos de la Oficina Judicial, así como de los medios materiales, entre otros. Éstas, si las competencias en materia de Justicia han sido transferidas, como es el caso de la Comunidad Valenciana, se integran en la Administración de la Comunidad Autónoma; en caso contrario dependerán orgánicamente del Ministerio de Justicia. Como se ha visto anteriormente, actualmente las Unidades Administrativas están integradas en la Consellería de Gobernación y Justicia, Secretaria Autonómica de Justicia, Dirección General de Justicia, Servicio Gestión de Unidades, Planificación de la Oficina Judicial.

Dice textualmente el artículo 439 de la LOPJ:

1. A los efectos de esta Ley (LOPJ), se entiende por Unidad Administrativa aquélla que, sin estar integrada en la Oficina Judicial, se constituye en el ámbito de la organización de la Administración de Justicia para la jefatura, ordenación y gestión de los recursos humanos de la Oficina Judicial sobre los que se tienen competencias, así como sobre los medios informáticos, nuevas tecnologías y demás medios materiales. Asimismo, dentro de dichas unidades, el Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas en sus respectivos ámbitos, podrá establecer oficinas comunes de apoyo a una o varias oficinas judiciales para la prestación de servicios, cuya naturaleza no exija la realización de funciones encomendadas como propias por esta ley orgánica a los funcionarios de los cuerpos de la Administración de Justicia y que se consideren necesarios o convenientes para el buen funcionamiento de las mismas.
2. Corresponde a cada administración en su propio ámbito territorial, el diseño, la creación y organización de las Unidades Administrativas necesarias y de las oficinas comunes de apoyo, la determinación de su forma de integración en la Administración pública de que se trate, su

ámbito de actuación, dependencia jerárquica, establecimiento de los puestos de trabajo, así como la dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.

3. Los puestos de trabajo de estas Unidades Administrativas, cuya determinación corresponderá al Ministerio de Justicia y a las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos, podrán ser cubiertos con personal de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas que reúnan los requisitos y condiciones establecidas en la respectiva relación de puestos de trabajo.
4. Los funcionarios que prestan sus servicios en las Oficinas Judiciales, a excepción de los Secretarios Judiciales, sin perjuicio de su dependencia funcional, dependen orgánicamente del Ministerio de Justicia o de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en sus respectivos ámbitos.

Las únicas Unidades Administrativas existentes en el territorio de la Comunidad Valenciana, son las de Valencia, Alicante, Castellón y Elche, que se crearon por resolución de 12 de abril de 2006, de la Directora General de Justicia, de la Consellería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas.

En cuanto al ámbito de actuación, indica el punto tercero de la referida Resolución que las Unidades Administrativas de Valencia y Castellón ejercerán sus competencias sobre las Oficinas Judiciales y demás servicios de la Administración de Justicia comprendidos en el ámbito territorial de sus respectivas provincias. En los mismos términos, la Unidad Administrativa de Alicante ejercerá sus competencia sobre el territorio de su provincia, excepto en los partidos judiciales de Elche, Torrevieja y Orihuela, sobre los que extenderá su ámbito de actuación la Unidad Administrativa de Elche.

El punto cuarto de la Resolución de 12 de abril de 2006, dice en referencia a la dependencia jerárquica, que los funcionarios que presten sus servicios en las Unidades Administrativas dependerán orgánicamente de la Dirección General de Justicia y Menor. Asimismo dependerán funcionalmente de la Dirección General de Justicia y Menor o de las Direcciones Territoriales de la Consellería de Justicia de

Alicante, y Castellón, en función de la localidad donde se encuentren destinados. No obstante, el personal destinado en la Unidad Administrativa de Valencia dependerá funcionalmente del Director de Gestión de la Ciudad de la Justicia de Valencia.

Las funciones otorgadas al personal que preste sus servicios en las Unidades Administrativas, conforme al artículo 439.1 de la LOPJ son las relativas a la jefatura, ordenación y gestión de los recursos humanos de la Oficina Judicial sobre los que tengan competencias, así como sobre los medios informáticos, nuevas tecnologías y demás medios materiales, y en especial, refiere el punto quinto de la Resolución de 12 de abril de 2006:

- a) Servir de órgano de enlace permanente de todos los servicios de la Dirección General de Justicia y Menor, con el fin de agilizar las relaciones entre ésta y las Oficinas Judiciales y demás servicios de la Administración de Justicia comprendidos en su ámbito de actuación.
- b) Tramitar los asuntos que les sean encomendados, relacionados con la gestión del personal y medios materiales, informáticos y nuevas tecnologías de las Oficinas Judiciales y demás servicios de la Administración de Justicia incluidos en su ámbito de actuación.
- c) Colaborar en el mantenimiento y buen funcionamiento de los edificios judiciales de su ámbito competencial.
- d) Controlar el cumplimiento del horario de trabajo del personal al servicio de la Administración de Justicia, mediante la utilización de las herramientas informáticas que se establezcan.
- e) La realización de todas aquellas funciones que legal o reglamentariamente se establezcan y de cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a todas las anteriores que, inherentes al puesto de trabajo que se desempeñe, sean encomendadas por los superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales, en el ejercicio de sus competencias.

## 2.5 Concepto y definición de carrera profesional

De forma coloquial al hablar de carrera profesional nos referimos al ascenso o expectativas de ascenso en el trabajo, referido éste casi siempre al ascenso jerárquico y asunción de tareas de mayor responsabilidad y por ende con una mayor retribución.

La literatura sobre la carrera profesional es amplia. Sobre la carrera profesional de los empleados públicos, no tanto. En los últimos 25 años, quizás el estudio más riguroso realizado ha sido el de Luis Miguel Arroyo Yanes, en su monografía sobre la carrera administrativa de los funcionarios públicos, la cual data ya del año 1994, Editorial Tirant lo Blanch. No obstante a pesar de los años transcurridos, el estudio está totalmente vigente y es muy clarificador sobre qué es la carrera profesional en el sector público.

A continuación se exponen distintas definiciones de carrera profesional, dadas por diversos juristas y en diferentes épocas, recogidas por Luis Miguel Arroyo Yanes, en la monografía referenciada anteriormente, y en las que se evidencia que la carrera profesional es algo dinámico, cambiante, modulable; es un concepto o figura jurídica en constante desarrollo, y que como iremos viendo nada o poco tienen que ver las primeras configuraciones de carrera profesional a la dada recientemente en el EBEP.

*La carrera es el derecho integrado por determinados derechos específicos como el de participar en los concursos y el de permutar los puestos de trabajo. Entrena Cuesta, Rafael, (1996)<sup>22</sup>.*

*La carrera profesional sería el derecho a utilizar todas las facultades que se deriven de la pertenencia a un Cuerpo funcionarial y de la propia dinámica de éste, entre las que figuraría el derecho al ascenso o a ocupar cargos de libre designación reservados al Cuerpo, el derecho a participar en los concursos y el derecho a*

---

<sup>22</sup> Entrena Cuesta, Rafael, (1996). Curso de Derecho Administrativo, 3ª edición, Barcelona, Tecnos, pp 415.

*ocupar un puesto de trabajo idóneo y ajustado a la naturaleza del Cuerpo. **García de Enterría y Martínez-Carande, Eduardo (1970-1971)**<sup>23</sup>.*

*La carrera profesional es el derecho del funcionario a ascender, dentro de la jerarquía administrativa, a través de unos cauces objetivados de promoción que le permitan, a lo largo de su vida profesional, tanto la consolidación de mejores retribuciones, como el acceso irreversible a más cualificados puestos de trabajo. **Álvarez Rico, Manuel, y otros, (1992)**<sup>24</sup>.*

*La carrera profesional del funcionario civil del Estado podría definirse como aquel instituto jurídico mediante el cual la organización de la función pública se construye y estructura, a partir de una serie de conceptos que tienen por fin último permitir que el funcionario pueda servirse de un conjunto de instrumentos jurídicos diseñados para que goce de la máxima movilidad interna en el seno de la función pública, vertical, horizontal y espacialmente, respetando siempre los principios generales de consolidación y mérito profesional. **Arroyo Yanes, Luis Miguel, (1994)**<sup>25</sup>.*

*La carrera profesional horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal empleado de carácter fijo de la Administración de la Generalitat, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, como consecuencia de la valoración de su conducta profesional y de los conocimientos adquiridos y transferidos. Dicho reconocimiento se hará efectivo a través de la progresión en cada uno de los cuerpos, agrupaciones profesionales o grupos profesionales del personal en la estructura de grados de desarrollo profesional establecido. Dicha progresión será irreversible salvo por aplicación de*

---

<sup>23</sup> García de Enterría y Martínez-Carande, Eduardo (1970-1971). Apuntes de Derecho Administrativo 1, tomo V, Madrid, Universidad Complutense-Facultad de Derecho, pp 131-132

<sup>24</sup> Álvarez Rico, Manuel, y otros, (1992). Administración y Función Pública en España, Libertarias/prodhufi, Madrid, pp 436-437.

<sup>25</sup> Arroyo Yanes, Luis Miguel, (1994). La carrera administrativa de los funcionarios públicos, Tirant lo Blanch, Valencia, pp 86.

*la sanción de demérito prevista en la regulación del régimen disciplinario. **Artículo 5 del Borrador de Proyecto de Decreto del Consell**<sup>26</sup>.*

*La carrera puede definirse como el conjunto de expectativas profesionales que tiene un funcionario al ingresar en la Administración. Una vez nombrado en la función pública, el funcionario queda vinculado a una organización en la que, normalmente, va a desarrollar toda o gran parte de su vida profesional. La carrera debe ser a la vez un derecho del funcionario y un instrumento para la Administración. Como instrumento de la organización, debe contribuir a que los funcionarios, seleccionados de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, permanezcan en la Administración, evitando la descapitalización de los efectivos, y puedan rendir al máximo desarrollando todas sus aptitudes y potencialidades de manera que se puedan prestar los servicios al ciudadano de una manera eficiente y eficaz. **Blanco Gaztañaga, Carmen, (2005)**<sup>27</sup>.*

## **2.6 Situación actual de la carrera profesional**

En este epígrafe se hace referencia a la historia de la carrera profesional de los funcionarios públicos en España; su tratamiento constitucional; el sistema de carrera profesional diseñado en el EBEP y en la Ley de la Función Pública Valenciana; así como el actual sistema de carrera profesional de los funcionarios de carrera de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Procesal de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana.

---

<sup>26</sup> Artículo 5 del Borrador de Proyecto de Decreto del Consell, por el que se regula el sistema de carrera profesional horizontal y la evaluación del desempeño, del personal empleado público de carácter fijo de la Administración de la Generalitat. Versión 2.6. Valencia, 7 de marzo de 2014.

<sup>27</sup> Blanco Gaztañaga, Carmen, (2005). Administradora Civil del Estado. La carrera administrativa, Presupuesto y Gasto Público 41/2005, Madrid, pp 199.



### **2.6.1. Breve aproximación histórica a la carrera profesional de los funcionarios públicos en España**

La realidad de cualquier institución encuentra su explicación inexorablemente por el conocimiento de su pasado histórico. A través del conocimiento y estudio de aquel podremos entender el presente, la situación actual. No se pretende en las siguientes líneas o párrafos hacer un examen minucioso de la historia de la carrera profesional de los funcionarios públicos en España, pero sí al menos como el título del presente subepígrafe indica hacer una breve referencia.

Se divide la aproximación histórica en 4 etapas bien diferenciadas:

- 1ª Etapa: De la Administración de principio de siglo XX a los primeros años de la administración franquista.
- 2ª Etapa: La Administración franquista y la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964.
- 3ª Etapa: De la Ley 30/84 al Estatuto Básico del Empleado Público.
- 4ª Etapa: La Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

1ª ETAPA. Hasta el año 1918, con la aprobación del Estatuto de Maura<sup>28</sup> no se puede hablar de carrera profesional. Es más ni tan siquiera de funcionario público inamovible y con criterios de acceso sujetos a la legalidad, imparcialidad, igualdad, mérito, como sucede contemporáneamente en España. Es Maura quien con su Estatuto en 1918, acaba con las cesantías<sup>29</sup> e instaura un sistema de carrera

---

<sup>28</sup> Web de Wikipedia. (Consulta: 16 de marzo de 2014).

Antonio Maura y Montaner (Palma de Mallorca, 2 de mayo de 1853 – Torrelodones, 13 de diciembre de 1925) fue un estadista y escritor español que fue cinco veces Presidente del Consejo de Ministros de España. Disponible en: [http://es.wikipedia.org/wiki/Antonio\\_Maura](http://es.wikipedia.org/wiki/Antonio_Maura)

<sup>29</sup> Web de Wikipedia. (Consulta: 16 de marzo de 2014).

Cesante, situación de un funcionario que, por decisión superior es privado de su empleo, dejándole, en algunos casos, parte del sueldo. En la historia contemporánea de España, especialmente en el siglo XIX, era una situación generalizada que se producía con los frecuentes cambios de gobierno, especialmente a partir de 1854, para situar en los cargos a personas adictas (redes La/s nota/s al pie continúa/n en la página siguiente

profesional, sustentado en dos aspectos fundamentales: el reconocimiento de la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera y la consagración del sistema de oposición como fórmula de ingreso en la Administración; así como la regulación de la carrera profesional y la promoción interna.

*La llegada del siglo XIX rompe con el inmovilismo constitucional y provoca cambios sustanciales en la organización política y administrativa de España. En este contexto, los puestos de la Administración se convierten en un patrimonio económico que adquiere, además, una dimensión política al ser utilizados como "botín" por los distintos gobiernos, una vez ganadas las correspondientes elecciones, convirtiéndose en un instrumento formidable en manos del Poder político, ya que la concesión de empleos es un premio y la amenaza de la cesantía es un estímulo a la fidelidad.*

*Superado el Estado absolutista, se apuesta firmemente por un modelo de función pública que garantice una adecuada carrera de los funcionarios públicos como mecanismo indispensable para mejorar su rendimiento y productividad y, por tanto, que redunde en una mejora de la eficacia de la Administración.*

*De esta forma, el resquebrajamiento de las viejas estructuras del Antiguo Régimen supondrá la progresiva implantación de otras más modernas que se sustenten en unos principios nuevos, en los que se garantice que los funcionarios van a contar con la cualificación precisa para llevar a cabo su cometido, exigiéndoles para su ingreso en la Administración estar en posesión de una adecuada formación técnica que, posteriormente, se irá complementando con una necesaria especialización.*

*Esta nueva situación supo apreciarla con toda nitidez el nuevo Ministro de Hacienda de Fernando VII, Don Luis López Ballesteros y Varela que, al poco tiempo de tomar posesión de su cargo el 3 de diciembre de 1823, estableció reglas para el*

---

clientelares, caciquismo), independientemente de una supuesta idoneidad para el cargo. Con estas disfunciones y añadiendo las necesidades crecientes de la administración de la época, de tecnificar y profesionalizar al funcionariado, fundamentalmente a finales del siglo XIX, se producen debates proponiendo soluciones. Ya Antonio Maura en un discurso pronunciado en la Academia de Jurisprudencia en 1898, planteaba el estado de la cuestión en toda su crudeza. Será en el Estatuto de 1918 cuando se recogerá la idea principal de la inamovilidad de los funcionarios, una de las medidas para conseguir la independencia de la Función Pública. Disponible en: [http://es.wikipedia.org/wiki/Cesante\\_\(funcionario\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Cesante_(funcionario)).

*ingreso y ascenso de los funcionarios de Hacienda, "exigiendo pruebas de capacidad técnica y moralidad reconocida" que constituyeron la base del nuevo régimen jurídico de los Funcionarios Públicos.*

*Sin embargo, la convulsa situación económica, política y social de nuestro país a lo largo del siglo XIX y principios del XX no hizo fácil que este reconocimiento de la carrera administrativa se plasmara en las leyes de función pública o que, plasmándose, se pudiera llevar a la práctica. Así, sobre las bases formuladas por los primeros Estatutos de funcionarios (López Ballesteros, Bravo Murillo y O'Donnell), el Estatuto de Maura (1918) recoge una completa configuración de la carrera administrativa que se sustenta en dos aspectos fundamentales: el reconocimiento de la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera y la consagración del sistema de oposición como fórmula de ingreso en la Administración. **Muñoz Llinás, Jaime Ignacio, (2012)**<sup>30</sup>.*

2ª ETAPA. El Estatuto de Maura, estaría en vigor más de 40 años, desde 1918, hasta la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964.

*El periodo posterior a la guerra civil fue, sin duda, uno de los más negros de la historia de nuestra función pública. Las depuraciones, las convocatorias restringidas y los cupos de preferencia, supuso una degradación de la aplicación de los principios de mérito y capacidad.*

*Con la llegada al poder de los llamados "tecnócratas", se inicia un proceso de reforma de la Administración, en el que se inscribe la Ley de Bases de Funcionarios Civiles del Estado, de 20 de julio de 1963, y texto articulado de 7 de febrero de 1964, que continúa parcialmente vigente. Por lo que se refiere a la carrera, se eliminan las categorías y se clasifican los puestos de trabajo, de manera que la progresión se efectúa por el ascenso mediante la ocupación de puestos de nivel superior. **Blanco Gaztañaga, Carmen, (2005)**<sup>31</sup>.*

---

<sup>30</sup> Muñoz Llinás, Jaime Ignacio, (2012). Los sistemas de carrera y movilidad administrativa en el modelo español de Función Pública, Revista Parlamentaria de la Asamblea de Madrid, nº 27, pp, 260-262.

<sup>31</sup> Blanco Gaztañaga, Carmen, (2005). La Carrera Administrativa. Presupuesto y Gasto Público nº 41, Instituto de Estudios Fiscales, pp, 199-210.

3ª ETAPA. Posteriormente, tras la CE de 1978, llegaría la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública de 1984, estando vigente durante más de 20 años, incluso aún está parcialmente vigente.

La Constitución Española de 1978 consagra los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público. Estos principios deben informar todo el sistema español de función pública, incluyendo la carrera.

En el modelo de la Ley 30/1984, la carrera se basa en el grado personal, el cual se va consolidando mediante el desarrollo de puestos de trabajo de un nivel durante al menos 2 años continuados o 3 con interrupción. No obstante, nunca se llegó a consolidar la existencia de una carrera profesional de carácter horizontal desvinculada del puesto de trabajo, pues estaba totalmente vinculada al mismo.

Asimismo, la Ley 30/84, consagró un sistema de carrera profesional de carácter vertical, basado en la promoción interna.

*A principios de los años ochenta se emprende un proceso de reforma de la Administración que da lugar a la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.*

*En el modelo de la Ley 30/1984, la carrera se basa en el grado personal, que se consolida mediante el desempeño de puestos de trabajo de un nivel durante dos años continuados o tres con interrupción. Esta carrera debe ser progresiva, ya que los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al puesto desempeñado.*

*La Ley 30/1984 también había previsto la posibilidad de adquirir el grado mediante la superación de cursos específicos y otros requisitos objetivos, basados en los principios de mérito y capacidad que se determinen por el Gobierno o los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas. Esta previsión, que no ha llegado a desarrollarse en la AGE, hubiera podido permitir la existencia de una carrera horizontal desvinculada del puesto de trabajo. La inexistencia de dicha posibilidad, ha configurado una carrera basada de manera exclusiva en el puesto de trabajo.*

*El sistema diseñado por la Ley 30/1984, y su desarrollo reglamentario ha tenido aspectos muy positivos, al permitir la ordenación, a través de las RPTs, de los puestos y establecer una garantía en caso de cese. No obstante, dado que no se llegó a desarrollar el modelo de carrera horizontal, la consolidación de un grado superior sólo se ha podido producir mediante el cambio de puesto de trabajo. Esto ha forzado a una elevada tasa de rotación en el segmento superior de la función pública, mientras que la carrera ha sido menos atractiva para aquellos funcionarios que tenían menores posibilidades de movilidad.*

*Desde 1984, ha habido numerosos intentos de reforzar la carrera de los funcionarios para crear una racionalización y simplificación de la estructura de puestos, cierta desvinculación entre carrera y ocupación de puestos de trabajo, de manera que se combine la posibilidad de ascender de categoría sin cambiar de puesto, con la existencia de estímulos adecuados para ocupar puestos de mayor responsabilidad y un impulso de la evaluación del desempeño. **Blanco Gaztañaga, Carmen, (2005)**<sup>32</sup>.*

4ª ETAPA. La Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el año 2007, se aprobó finalmente la Ley 7/2007 por la que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, **reconociendo el derecho de los empleados públicos a la carrera profesional de carácter vertical y horizontal, basado en los principios de evaluación del desempeño, igualdad, merito y capacidad**, principios que hasta ese momento tan solo se invocaban en el acceso a la Función Pública, en el artículo 103.3 de la CE. Más adelante, en otro epígrafe se desarrollará de forma más exhaustiva el EBEP.

---

<sup>32</sup> Blanco Gaztañaga, Carmen, (2005). La Carrera Administrativa. Presupuesto y Gasto Público nº 41, Instituto de Estudios Fiscales, pp, 206-207.

### **2.6.2. Tratamiento en la CE de 1978 del derecho a la carrera profesional.**

La referencia constitucional al derecho a la carrera profesional está recogido en sus artículos 23.2, 35.1, y 103.3.

- Artículo 23.2 CE: Los ciudadanos, tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos, con los requisitos que señalen las leyes.
- Artículo 35.1 CE: Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.
- Artículo 103.3 CE: La Ley regulará el estatuto de los funcionarios públicos, el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, las peculiaridades del ejercicio de su derecho a sindicarse, el sistema de incompatibilidades y las garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, el artículo 149.1.18 CE recoge una "competencia exclusiva" del Estado para la determinación de las "bases del régimen jurídico de los funcionarios públicos". Es por ello que todas las leyes de la función pública que se dicten por las distintas Comunidades Autónomas, deberán adecuarse en todo caso a lo dispuesto en el EBEP, Ley 7/2007, conforme a lo dispuesto en el referido texto legislativo.

### **2.6.3. Sistema de carrera profesional diseñado la Ley 7/2007, EBEP, y en la Ley 10/2010, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.**

En primer lugar, hay que hacer mención a que la regulación básica se encuentra recogida en el EBEP, concretamente en su Capítulo III, aplazándose su entrada en vigor a lo que en su momento se disponga por el legislador de desarrollo,

esto es a las respectivas Leyes de Función Pública, conforme se dispone en la Disposición Final Cuarta, dos, de la Ley 7/2007. En el caso que nos ocupa, ese desarrollo ya se ha dado, a través de la Ley 10/2010, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, la cual viene a ser un calco de la legislación básica de carácter estatal. Véase, que ni más ni menos, han pasado 7 y 4 años respectivamente desde la aprobación del EBEP y la aprobación de la norma de desarrollo en la Comunidad Valenciana. Pero es que a fecha de hoy, 2014, muchas autonomías aún no tienen legislación de desarrollo del EBEP, por lo que la parálisis en la gestión de sus recursos humanos es total o en todo caso anclada a la ley 30/1984.

En definitiva, el EBEP no regula el alcance del sistema de carrera profesional, sino que declara su existencia, creando un derecho de carácter abstracto, cuya concreción corresponde al desarrollo legislativo del EBEP por las distintas Comunidades Autónomas en sus territorios.

Antes de ahondar en la regulación de carrera profesional, se entiende oportuno indicar en este momento que el EBEP ha supuesto una modificación en la clasificación profesional del personal funcionario de carrera. Así, dispone el artículo 76 del EBEP, que los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos en los siguientes grupos:

- **GRUPO A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.** Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.
- **GRUPO B.** Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- **GRUPO C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2,** según la titulación exigida para el ingreso. C1: título de bachiller o técnico. C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Además en la Disposición Adicional Séptima "Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación", se indica que además de los grupos

clasificatorios establecidos en el artículo 76 del EBEP, las Administraciones Públicas podrán establecer otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Véase en la tabla 2, el esquema de la situación de la estructura de cuerpos en el EBEP en relación con la existente en la ley 30/1984.

TABLA 2. Estructura Cuerpos Ley 30/84 vs EBEP

<i>Grupo Ley 30/84</i>	<i>Grupo Actual EBEP</i>	<i>Subgrupos EBEP</i>	<i>Titulación actual requerida EBEP</i>
A	A	A1 A2	Grado universitario o máster-doctorado
B	Desaparece como tal pero equivale al A2		
----	B	----	Técnico superior, que es un título de formación profesional específica de grado superior, que habilita para acceder a estudios de carácter técnico.
C	C	C1 C2	C1: título de bachiller o técnico. C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria
D	Desaparece pero equivale al C2		
E	Agrupaciones Profesionales		----
			Sin titulación

Fuente: elaboración propia<sup>33</sup>

### 2.6.3.1 Sistema de carrera profesional diseñado en la Ley 7/2007, EBEP

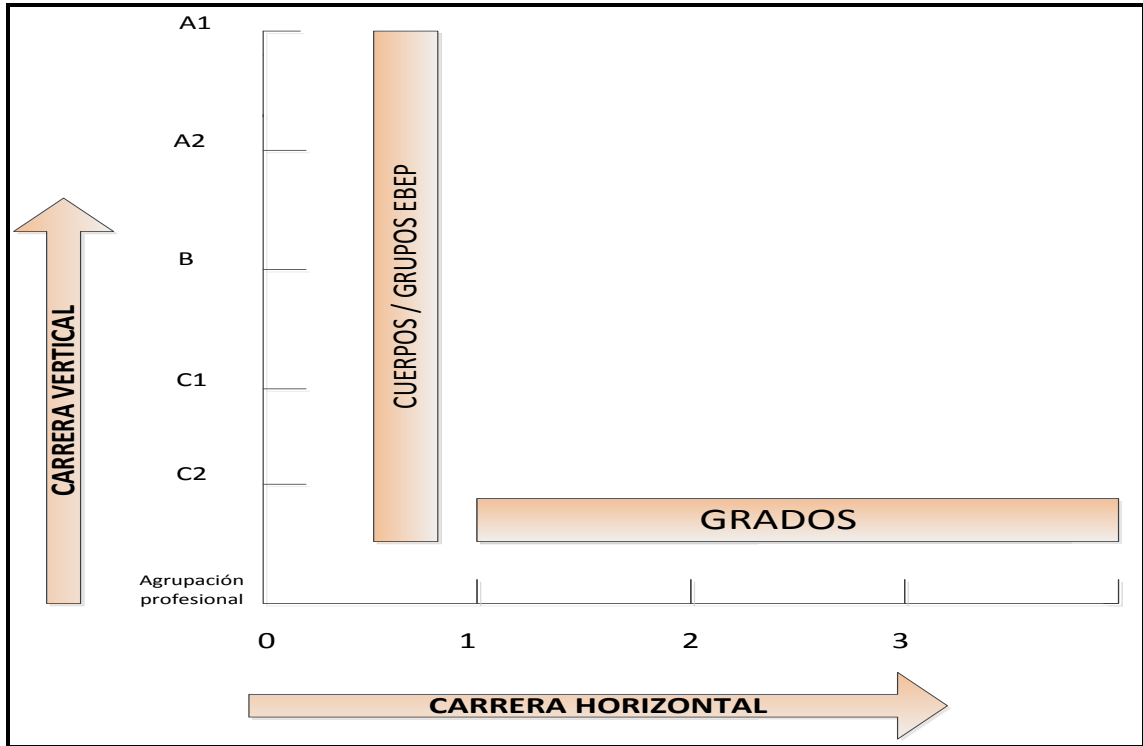
La carrera profesional está regulada en el EBEP en el Capítulo II del Título III que regula estos temas, concretamente en los artículos 16 a 20. La carrera profesional se configura como un derecho de los funcionarios, el cual deberá ser concretado en las diferentes leyes de la función pública de las Comunidades Autónomas que se dicten en desarrollo del EBEP como ya se ha apuntado.

<sup>33</sup> A partir de Villoria, M., del Pino, E., (2009). Dirección y Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. Ed. Tecnos, 3ª Edición. Madrid, pp 473.



Se configura una carrera profesional básicamente de dos modalidades (véase figura 7):

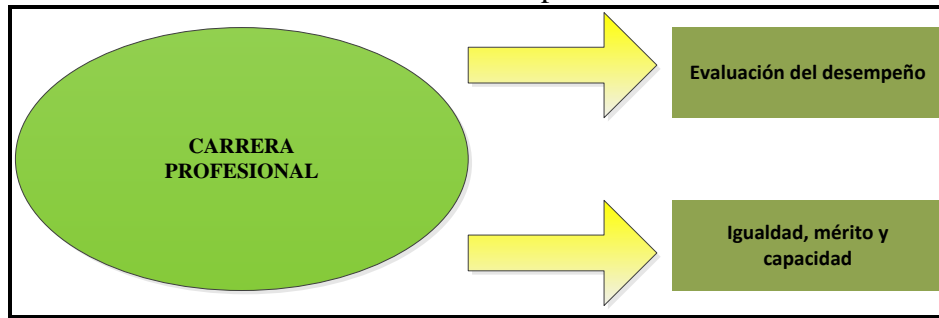
FIGURA 7: Configuración de la carrera profesional en el EBEP



Fuente: elaboración propia

- A. **CARRERA PROFESIONAL VERTICAL.** Ascenso en la estructura de puestos de trabajo de uno de menor nivel a otro de nivel superior, con mayor responsabilidad, y cambio de puesto de trabajo.
- B. **CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.** Basado en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo; valorándose para la progresión de grado la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. (véase figura 8):

FIGURA 8: Carrera profesional



Fuente: Elaboración propia

El Capítulo II, denominado "Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La Evaluación del desempeño" , se inicia con el artículo 16, sobre concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera, disponiendo:

1. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional.
2. La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.
3. Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto regularán la carrera profesional aplicable en cada ámbito que podrán consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:
  - a) Carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puestos de trabajo y de conformidad con lo establecido en la letra b) del artículo 17 y en el apartado 3 del artículo 20 de este Estatuto.
  - b) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el Capítulo III del Título V de este Estatuto.
  - c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.

d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.

4. Los funcionarios de carrera podrán progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical cuando la Administración correspondiente las haya implantado en un mismo ámbito.

Dispone el artículo 17 sobre la carrera horizontal de los funcionarios de carrera:

Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán regular la carrera horizontal de los funcionarios de carrera, pudiendo aplicar, entre otras, las siguientes reglas:

a) Se articulará un sistema de grados, categorías o escalones de ascenso fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.

b) Se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

Por su parte, el artículo 20 del EBEP, sobre la evaluación del desempeño, dispone:

1. Las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

2. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

3. Las Administraciones Públicas determinarán los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias previstas en el artículo 24 del presente Estatuto.

4. La continuidad en un puesto de trabajo obtenido por concurso quedará vinculada a la evaluación del desempeño de acuerdo con los sistemas de evaluación que cada Administración determine, dándose audiencia al interesado, y por la correspondiente resolución motivada.

5. La aplicación de la carrera profesional horizontal, de las retribuciones complementarias del apartado c) del artículo 24 del presente Estatuto y el cese del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso requerirán la aprobación previa, en cada caso, de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 de este artículo.

### **2.6.3.2 Sistema de carrera profesional diseñado por la Ley 10/2010, de la Generalitat Valenciana**

Como se ha venido indicado, la regulación de la función pública en el EBEP tiene carácter de norma estatal básica y necesita de adaptación y desarrollo en los distintos territorios autonómicos que conforman el Estado Español.

*La regulación de la función pública valenciana se abordó por primera vez con la aprobación de la Ley 10/1985, de 31 de junio, de la Generalitat. Esta ley respondía a las necesidades de la entonces incipiente administración de la Generalitat, creada mediante la aprobación del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Sin embargo, el modelo diseñado venía condicionado por las estructuras organizativas tradicionales de la administración general del Estado, asumidas a través de los procesos de transferencias y, desde el punto de vista normativo, por la Ley 12/83, de 14 de octubre, de Proceso Autonómico y por la Ley 30/1984, de 2 agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, que limitaban considerablemente los márgenes de configuración de la función pública valenciana.*

*Han pasado aproximadamente 25 años desde aquella fecha y tras sucesivas modificaciones en aquel texto inicial que dieron lugar al vigente Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995, del Consell, por el que se aprueba el Texto Refundido de*

*la Ley de la Función Pública Valenciana, se sigue constatando que la realidad social y administrativa actual difiere mucho de la existente en 1995.*

*En este sentido, ha sido de especial importancia y trascendencia la aprobación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del EBEP, que tiene el carácter de norma estatal básica para todas las administraciones públicas españolas y exige la adaptación y ajuste de la legislación de la función pública valenciana a las previsiones básicas de la ley estatal. **Preámbulo, parte I, de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.***

El articulado de la Ley 10/2010, mimetiza en casi todos los apartados lo dispuesto en el EBEP. Lo realiza igualmente en el Título VIII que regula la promoción profesional del personal empleado público. No obstante, introduce un concepto innovador respecto al EBEP, siendo éste el de los itinerarios profesionales.

*El título VIII regula uno de los aspectos que dotan de contenido al nuevo modelo de función pública valenciana iniciado con la presente ley, la promoción profesional del personal empleado público, que se concibe no sólo como un derecho de éste sino también como una necesidad estructural de cualquier sistema de organización, de la que no son ajenas las administraciones públicas valencianas, y por ello, elemento clave de cualquier política de ordenación de personal. La ley enfatiza que, en todo caso, la promoción profesional queda configura como un conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional que debe regirse por los principios de igualdad, merito y capacidad. El texto no sólo introduce las modalidades enunciadas en la normativa básica estatal, sino que las dota de contenido, dejando, no obstante, a las diferentes administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, la elección de las más idóneas de acuerdo con sus necesidades organizativas.*

*Por otra parte, se introduce un concepto innovador en el ámbito de la administración de la Generalitat, el de los itinerarios profesionales, que permitirá relacionar los diferentes cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionariales por el carácter homogéneo de las competencias, capacidades, conocimientos y formación necesaria para el desarrollo de sus funciones propias. La definición de estas familias profesionales será fundamental para la promoción*

*profesional del personal funcionarial, toda vez que posibilitará una vía específica de promoción, aumentando de esta manera las expectativas de progreso de los mismos y capitalizando la formación y experiencia acumulada por estos profesionales a lo largo de su carrera administrativa.*

*Otra de las novedades más relevantes en el nuevo modelo de función pública valenciana es, sin duda, la evaluación del desempeño del personal empleado público, procedimiento destinado a medir y valorar la conducta profesional, el rendimiento o el logro de resultados. Los sistemas de evaluación se orientarán a la mejor gestión de las administraciones públicas, a controlar y reducir el absentismo, al progreso y desarrollo profesional y a la motivación de las y los empleados públicos mediante su implicación en los objetivos previamente fijados por la organización, adecuándose, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación. Además de ser elemento clave de cualquier diseño de carrera profesional, y de ahí su ubicación sistemática en éste título, sus efectos se proyectan de forma evidente sobre otros aspectos de la regulación, como la formación, el sistema retributivo, o la provisión de puestos de trabajo, convirtiéndose de esta manera en pieza capital de toda la arquitectura organizativa y en un cambio en la cultura de gestión de personal que permitirá un abandono de la lógica del presencialismo en pos de una orientada a los resultados. **Preámbulo, parte IX, de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.***

El Título VIII, denominado "Promoción Profesional", desde los artículos 114 a 121, es el que regula la Promoción Profesional.

El artículo 114, conceptúa la promoción profesional, indicando que el personal funcionario de carrera tiene derecho a la promoción profesional, mediante un conjunto de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso que deberán respetar los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

El artículo 115 "Modalidades de la promoción profesional del personal funcionario de carrera", indica que la promoción profesional del personal funcionario de carrera se llevará a cabo mediante la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

- a) **Carrera horizontal**, consistente en la progresión profesional a través de un sistema de grados, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.
- b) **Carrera vertical**, basa en la adquisición de un mayor nivel competencial, mediante la obtención de puestos de trabajo por concurso o libre designación.
- c) **Promoción interna vertical**, por medio del acceso a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo inmediatamente superior, dentro de su mismo itinerario profesional.
- d) **Promoción interna horizontal**, a través del acceso a otro cuerpo o escala de un grupo o subgrupo de igual clasificación profesional.
- e) **Promoción interna mixta**, mediante el acceso a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo.

Por su parte, el artículo 116 "**Itinerarios Profesionales**", indica que a los efectos de esta ley, se considera itinerario profesional, el conjunto de cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales o escalas, en los distintos grupos y subgrupos de clasificación profesional, que conforman un área de competencias, capacidades, conocimientos y formación comunes, y que habilitan para el ejercicio de una profesión en el sector funcional de administración especial, o un conjunto de actividades administrativas en el de administración general.

El artículo 117 "**Carrera horizontal del personal funcionario de carrera**", introduce una novedad respecto de su homólogo en el EBEP, y es la que se refiere al **carácter irreversible** de la carrera profesional, sin perjuicio de lo que se disponga en el régimen disciplinario. Su literalidad es la siguiente:

1. La carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal funcionario de carrera como consecuencia de la valoración de su trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y del resultado de la evaluación del desempeño, así como de aquellos otros méritos y aptitudes que puedan establecerse reglamentariamente por razón de la especialidad de la función desarrollada y de la experiencia adquirida.

2. A tal objeto, reglamentariamente **se establecerá un sistema de grados de desarrollo profesional**, regulándose los requisitos y la forma de acceso a cada uno de los grados, así como las retribuciones asignadas a los mismos. Con carácter general, la progresión será consecutiva.

3. El grado de desarrollo profesional alcanzado por el personal funcionario de carrera será irreversible, sin perjuicio de lo dispuesto en la regulación del régimen disciplinario para la sanción de demérito.

El artículo 121 "**Evaluación del desempeño**" de la Ley de la Función Pública Valenciana, respecto de su homólogo en el EBEP, viene a introducir que la evaluación se orientará a la mejor gestión de las AAPPs, controlar y reducir el absentismo, al progreso y desarrollo profesional, motivación del personal; asimismo indica que se creará una comisión técnica que será la encargada del procedimiento de evaluación del desempeño, así como los resultados sobre la carrera profesional, formación, provisión de puestos de trabajo, y su caso, percepción del complemento de actividad profesional. Así se dispone en el referido artículo que:

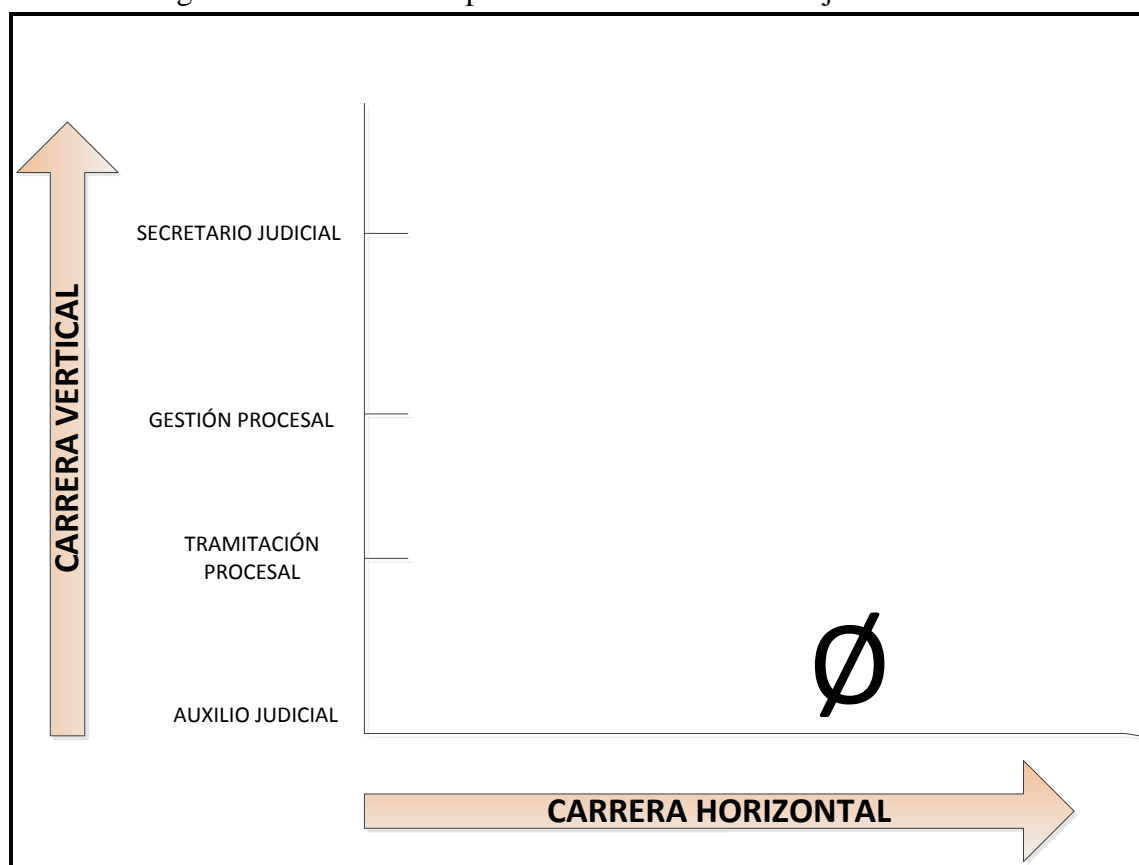
1. Las administraciones públicas implantarán sistemas que permitan la evaluación del desempeño del personal empleado público a su servicio, mediante la valoración de la conducta profesional y la medición del rendimiento o los resultados obtenidos.
2. Los sistemas de evaluación se orientarán a la mejor gestión de las administraciones públicas, a controlar y reducir el absentismo, al progreso y desarrollo profesional y a la motivación del personal mediante su implicación en los objetivos previamente fijados por la organización adecuándose en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos del personal empleado público.
3. Reglamentariamente se determinarán el sistema y el procedimiento para la evaluación y la composición y funcionamiento de la comisión técnica encargada de la misma, así como los efectos de su resultado sobre la carrera horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y, en su caso, la percepción del complemento de actividad profesional.
4. La continuidad del personal funcionario de carrera en los puestos de trabajo obtenidos por concurso, quedará vinculada al resultado de la evaluación, de acuerdo con el sistema y el procedimiento que se determine reglamentariamente, dándose audiencia a la persona interesada y a través de la correspondiente resolución motivada.



#### 2.6.4. La actual carrera profesional de los funcionarios de carrera de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana.

La actual carrera profesional de los funcionarios de carrera de los cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial, viene dispuesta normativamente en el artículo 490 de la LOPJ, en el 495.1 c) que la configura con un derecho de los funcionarios de justicia, y desarrollada en el RD 1451/05, en los artículos 31 a 38.

Figura 9: Actual carrera profesional funcionarios de justicia



Fuente: elaboración propia

Es frecuente, y más aún en el ámbito público, que las organizaciones identifiquen la carrera con el ascenso jerárquico.

La normativa no es ambigua y no dejar lugar a dudas, la carrera profesional diseñada lo es estrictamente de carácter vertical, con ascenso a cuerpo superior a través de la promoción interna, que requiere una mayor titulación académica para su acceso. (Véase la figura 9).

Dicho de otra manera, **no existe la carrera profesional de carácter horizontal**. Ni que decir tiene que este sistema de carrera es realmente nefasto por varias causas pero principalmente por las siguientes:

- a) **Escasa progresión real en el sistema de niveles**, especialmente entre los grupos A1 y A2, y C1 Y A2. Obstruye las posibilidades de ascenso, sobre todo a los cuerpos superiores. Por ejemplo requiere estar en posesión de una titulación académica de índole universitario superior, Grado, para poder acceder al cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa. Si bien es entendible que para el cuerpo de Gestión se exija estar en posesión de título universitario, la exigencia de éste y la ausencia de una carrera profesional de carácter horizontal, hace que en la práctica gran parte de la plantilla de los funcionarios de carrera de los cuerpos de Auxilio y Tramitación que no disponen de la requerida titulación universitaria vean cortada para siempre sus posibilidades de ascenso y de carrera. No deja de ser verdad que siempre se está en disposición de obtener un título universitario de Grado, prepararse las oposiciones correspondientes, y dependiendo del número de plazas aprobar o no.

El que suscribe este proyecto ha pasado por ese recorrido, el cual no se puede realizar en el mejor de los casos en menos de 6 años de sacrificado estudio compaginado con el trabajo y la familia, y todo ello para al final no obtener un verdadero reconocimiento retributivo y funcional puesto que en la práctica diaria Tramitadores y Gestores vienen desarrollando las mismas funciones, y la diferencia retributiva entre unos y otros no alcanza ni siquiera los doscientos euros. La práctica y la experiencia indican que la mayoría de los funcionarios de justicia ni siquiera se plantean realizar el referido recorrido. Sinceramente no vale la pena.

Incluso más desalentador es la carrera vertical de acceso al Cuerpo de Secretarios Judiciales, desde el de Gestión Procesal que requiere estar

concretamente en posesión del título universitario de Grado en Derecho. No vale cualquier Grado, no, solamente el de Derecho. No es objeto de este TFG pero simplemente indicar que en el derecho comparado europeo, hay muchos ejemplos en los que no se requiere estar en posesión del Título Universitario en Derecho concretamente, sino de cualquier título universitario para poder acceder al cuerpo de análogo de Secretarios Judiciales. Ni que decir tiene, que esto igualmente o incluso más viene a cortar las aspiraciones de ascenso de por vida.

- b) **Desmotivación por falta de expectativas de progresión.** La ausencia de una carrera profesional de carácter horizontal, como se detallará y desplegará en el capítulo dedicado a la implantación de la misma, es realmente desmotivador para los funcionarios pues no es entendible que una persona joven en una AAPP vea cortada de facto su carrera profesional, por un mal diseño de la misma o como es el caso por una ausencia de carrera horizontal. Resulta evidente que la ausencia de motivación es un lastre importantísimo para el objetivo de dar un servicio público de calidad, eficaz y eficiente. En definitiva con la ausencia de una verdadera carrera, pierden todos, el trabajador, la empresa, en este caso la AAPP, y el ciudadano al que se le presta servicio.

Como se ha referido anteriormente la normativa aplicable a la carrera profesional de los funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia, es la dispuesta en el artículo 490 de la LOPJ, en el 495.1 c) que la configura como un derecho de los funcionarios de justicia, y desarrollada en el RD 1451/05, en los artículos 31 a 38, que de forma somera se transcribe a continuación.

*Se garantiza la promoción interna, mediante el ascenso desde un cuerpo para cuyo ingreso se ha exigido determinada titulación a otro cuerpo para cuyo acceso se exige la titulación inmediata superior o, en el caso de los Cuerpos Especiales, mediante la posibilidad de acceder a las diferentes especialidades de un mismo cuerpo.*

*Se reservarán, para su provisión por promoción interna, un cincuenta por ciento de las plazas vacantes incluidas, para cada cuerpo, en la oferta de empleo público. Las plazas que no se cubran por el proceso de promoción interna acrecerán al turno libre.*

*La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición en los términos que se establezcan en el real decreto por el que se apruebe el reglamento de ingreso, provisión de puestos y promoción profesional. En todo caso, se respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.*

*En todo caso, los funcionarios deberán poseer la titulación académica requerida para el acceso a los cuerpos o especialidades de que se trate, tener una antigüedad de al menos dos años en el cuerpo al que pertenezcan y reunir los requisitos y superar las pruebas que se establezcan. **Artículo 490 de la LOPJ 6/1985.***

*Los funcionarios de carrera tienen los siguientes derechos: c) A la carrera profesional, a través de los mecanismos de promoción profesional que se establezcan de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. **Artículo 495 de la LOPJ 6/1985.***

*La promoción interna consiste en el ascenso desde un cuerpo para cuyo ingreso se ha exigido determinada titulación a otro cuerpo para cuyo acceso se exige la titulación inmediata superior o, en el caso de los Cuerpos Especiales, mediante la posibilidad de acceder a las diferentes especialidades de un mismo cuerpo. Se regirá por las normas establecidas en este título y, en lo que sea de aplicación, por las del título I de este reglamento. Se reservarán para su provisión por promoción interna, un 50 por ciento de las plazas vacantes incluidas para cada cuerpo en la oferta de empleo público. Las plazas que no se cubran por el proceso de promoción interna, acrecerán al turno libre en cada ámbito territorial. **Artículo 31 del RD 1451/05.***

*Sistema de selección. La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En primer lugar se celebrará la fase de oposición, que será eliminatoria, valorándose a continuación los méritos en la fase de concurso. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso, podrá aplicarse para*

*superar los ejercicios de la fase de oposición. Las pruebas selectivas se realizarán de forma territorializada en las comunidades autónomas con trasposos recibidos, tanto si se llevan a cabo con las de ingreso general como si se realizan en convocatorias independientes. **Artículo 32 del RD 1451/05.***

*Requisitos de participación. Para participar en las pruebas de promoción interna, los funcionarios deberán poseer la titulación académica requerida para el acceso a los cuerpos o especialidades de que se trate, tener una antigüedad como funcionario de carrera de al menos dos años en el cuerpo de titulación inmediatamente inferior al que se pretende acceder el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y reunir a esa fecha los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al cuerpo, manteniéndolos hasta la fecha de toma de posesión. A efectos del cómputo de antigüedad se tendrá en cuenta la que tengan acreditada en el Cuerpo de Auxiliares o Agentes de la Administración de Justicia o, en su caso, en la Escala de Técnicos Especialistas o la Escala de Auxiliares de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, en función del cuerpo al que se pretende promocionar. **Artículo 33 del RD 1451/05.***

*Fases del proceso selectivo. La Comisión de Selección aprobará el temario al que se ajustará la fase de oposición y que deberá, en todo caso, ser inferior en el número y/o extensión de los temas al exigido para el acceso libre. Establecerá asimismo la graduación de las puntuaciones y la valoración máxima en conjunto de cada uno de los méritos correspondientes a los solicitantes, y que se evaluarán en la fase de concurso. Incluirán en todo caso los siguientes aspectos: a) Historial académico relacionado con las materias o especialidades propias de los cuerpos. b) Historial profesional, que comprenderá los méritos relacionados con los puestos de trabajo, diplomas, conocimientos informáticos y cursos relacionados con las materias o especialidades propias de los cuerpos. c) Antigüedad. d) Conocimiento de idiomas extranjeros. e) En los ámbitos territoriales correspondientes a comunidades autónomas con lengua oficial o derecho propio, se puntuará asimismo el conocimiento de éstos. La evaluación de estos méritos se ajustará a lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 8.2 de este reglamento. El baremo correspondiente será aprobado por el Ministerio de Justicia, en los términos establecidos en el*

*artículo 10.3 de este reglamento, y será publicado antes de la convocatoria. **Artículo 37 del RD 1451/05.***

En este capítulo ha quedado reflejada la situación actual de la carrera profesional de los funcionarios de los cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia de la Generalitat Valenciana. En el siguiente capítulo se procederá a realizar la propuesta de mejora de la misma.

# **CAPÍTULO III. PROPUESTA DE MEJORA DE LA CARRERA PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LOS CUERPOS DE GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA, TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA Y AUXILIO JUDICIAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA GENERALITAT VALENCIANA, MEDIANTE LA IMPLANTACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.**

3.1 Introducción

3.2 La carrera profesional horizontal en el derecho comparado autonómico; ejemplos de sistema de carrera profesional horizontal en la Administración Pública Española.

3.3 Propuesta de mejora

3.4 Plan de contratación de los estudios necesarios

3.5 Conclusiones a la propuesta de mejora

### **3.1 Introducción**

En este capítulo se procede a realizar un estudio comparado autonómico de la carrera profesional horizontal en la Administración Pública Española, para posteriormente plasmar la justificación de la propuesta de mejora y la propia propuesta de mejora, diseñando la carrera profesional horizontal mediante la determinación de la forma de progresión en la misma, número de grados, áreas y méritos a valorar para el reconocimiento de grados y periodo de permanencia en los mismos, realizándose asimismo un estudio económico de implantación.

Asimismo, siendo necesario un estudio en profundidad de la propuesta que se presenta, y ante la previsible insuficiencia de medios en la Consellería de Gobernación y Justicia para llevar a cabo tal estudio, se presenta un Plan de Contratación de los estudios necesarios, para que se lleve a cabo tal estudio por una empresa externa, mediante el correspondiente contrato de servicios.

Por último, para acabar el capítulo, se presentan las conclusiones a la propuesta de mejora.

### **3.2 La carrera profesional horizontal en el derecho comparado autonómico; ejemplos de sistema de carrera profesional horizontal en la Administración Pública Española**

A continuación se hace referencia a los ejemplos de carrera profesional horizontal de los empleados públicos de la Junta de Extremadura, Cuerpos Docentes y Sanitarios de la Generalitat Valenciana, Agencia Estatal de Administración Tributaria y por último del Principado de Asturias.



### **3.2.1 Carrera profesional horizontal de los empleados públicos de la Junta de Extremadura**

La carrera profesional horizontal de los empleados públicos de la Junta de Extremadura, es consecuencia del acuerdo de 15 de septiembre de 2008, firmado entre la Junta de Extremadura y los sindicatos mayoritarios en la función pública extremeña.

De conformidad con dicho acuerdo, la carrera profesional horizontal de los empleados públicos de la Junta de Extremadura tiene las siguientes características:

- Es voluntaria
- Independiente de la escala jerárquica
- Objetivable y medible
- Evaluable por una Comisión de Evaluación establecida al efecto en la que participarán los sindicatos que tengan representación en la mesa Sectorial de la Administración General sin perjuicio de la autoevaluación previa de los empleados públicos afectados.
- Irreversible respecto de los niveles conseguidos hasta que se regule la carrera profesional de todos los empleados públicos de la Junta de Extremadura de forma global.
- Establecimiento de perfiles profesionales con reconocimiento específico.
- Los méritos tenidos en cuenta para el acceso a un nivel no podrán utilizarse para el acceso a otro.

La carrera profesional consta de un nivel inicial no retribuido y cuatro niveles más. En la consecución de los diferentes niveles se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos, y el resultado de la evaluación del desempeño.

La referida carrera profesional fue suspendida a consecuencia de las restricciones presupuestarias decretadas en los últimos años por el Gobierno de la nación, y ha sido puesta en marcha nuevamente, mediante Orden de 29 de abril de

2013, por la que se establece el plazo de presentación de solicitudes para el reconocimiento del Nivel Inicial y Nivel 1 de la carrera profesional horizontal en el ámbito de la Administración General del Estado de la Comunidad Autónoma de Extremadura, resolución publicada en el Diario Oficial de la Junta de Extremadura de fecha 2 de mayo de 2013.

### **3.2.2 Carrera profesional y desarrollo profesional de los Cuerpos Docentes de la Generalitat Valenciana**

Uno de los primeros intentos de desarrollo de carrera profesional en la administración pública de la Generalitat Valenciana se dio en los Cuerpos Docentes.

No obstante la referida carrera nada tiene que ver o mejor dicho difiere bastante con la que actualmente está configurada en el EBEP y en la ley 10/10 de la función pública valenciana.

La carrera profesional de los cuerpos docentes pivota sobre dos ejes:

1. La formación permanente, y
2. La antigüedad.

Está regulada en los decretos del Consell 157/1993, de 31 de agosto y 74/1999, de 1 de junio.

Así por decreto del Consell 157/1993, con el objetivo de mejorar la escuela pública se implanta el componente retributivo relacionado con la formación permanente del profesorado y actividades de mejora de la calidad de la enseñanza aplicable a los funcionarios de carrera de los cuerpos docentes de la Generalitat Valenciana.

El artículo 2 y 3 del decreto 157/1993, hace referencia al número de niveles, siendo este de 5 niveles, y de 6 años de duración cada uno, son los conocidos como "sexenios de los cuerpos docentes". El devengo del componente retributivo relacionado al mismo se alcanza por antigüedad (cada 6 años se alcanza el nivel superior) y por haber realizado actividades de formación o haber realizado otras actividades de mejora de la calidad de la enseñanza, debiéndose alcanzar un

determinado número de créditos horarios y con aprovechamiento, en cada nivel, para poder consolidar el mismo.

### **3.2.3 Carrera profesional en el ámbito de las instituciones sanitarias de la Conselleria de Sanidad de la Generalitat Valenciana**

La carrera profesional de este colectivo de funcionarios está reglamentada en los Decretos 66/2006, de 12 de mayo, 85/2007, de 22 de junio, y 173/2007, de 5 de octubre.

La carrera profesional del personal sanitario de la Generalitat Valenciana, en contraposición a la del personal de educación que data de principios de los años 90, se podría decir que es de nuevo cuño y relacionada a la introducción del management en la Administración Pública. Es decir no tan sólo tiene en cuenta la antigüedad para la progresión de grados, sino también, como ya dispone el EBEP, la evaluación del desempeño.

Se establecen 5 grados de desarrollo profesional (G0,G1,G2,G3,G4), sin efectos económicos o retributivos en el grado de acceso, G0.

Distingue para la progresión de grados, entre la evaluación en los grupos de funcionarios A1 y A2, para los que se requiere titulación universitario, y los C1, C2 y Agrupaciones Profesionales. No obstante, en síntesis, para la progresión a grados superiores, será necesario haber permanecido en el grado anterior el mínimo de años que se establece en cada grado, y cumplir los requisitos determinados en relación con la evaluación de las siguientes áreas:

- a) Actividad profesional: valorará la experiencia, el esfuerzo personal y la calidad del trabajo desarrollado. Para su evaluación se tendrá en cuenta, en cada grado, el tiempo de permanencia en el grado correspondiente y el cumplimiento de objetivos previamente fijados medidos mediante indicadores objetivables y referidos a la actividad desarrollada. La evaluación de la actividad profesional, con el principio de eficiencia, se

basará en las mediciones que se realicen para la determinación de la productividad variable.

- b) Adquisición de conocimientos: se valorará la asistencia a actividades de formación continua y continuada relacionadas con el ejercicio profesional, siempre que estén acreditadas oficialmente.
- c) Actividad docente e investigadora: considerará la participación en programas de formación continuada acreditada, participación como colaboradores en trabajos de investigación y publicaciones científicas, singularmente en las líneas priorizadas por la Conselleria de Sanidad y la contribución a los programas de actualización y formación profesional en el ámbito de su área de conocimiento.
- d) Compromiso con la organización: valorará la participación voluntaria en programas de mejora de la calidad, participación en grupos de expertos, equipos de investigación, grupos de calidad y acreditación, ejercicio de puestos directivos o de coordinación y supervisión y, en general, el desarrollo de actividades que contribuyan de forma efectiva a la mejora de la asistencia sanitaria.

### **3.2.4 Carrera profesional en la Agencia Estatal de Administración Tributaria**

La carrera profesional del personal de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), viene recogida en el acuerdo firmado por la referida Administración con los sindicatos en fecha 14 de noviembre de 2007.

*La AEAT y las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo consideran necesario desarrollar las líneas básicas de la carrera profesional y administrativa de sus empleados. A este respecto, ambas partes coinciden en la necesidad de avanzar en la definición de las líneas fundamentales de un sistema de carrera que mejore las expectativas de progresión profesional de sus empleados. La motivación y satisfacción profesional de los trabajadores dependen en gran medida de que conozcan sus posibilidades de mejora profesional, y que éstas se articulen a*

*través de mecanismos que introduzcan elementos de certeza y transparencia en la carrera, de manera que se conjuguen adecuadamente las necesidades de la organización y el reconocimiento de la experiencia y el esfuerzo profesional de los trabajadores.*

*El diseño de un sistema de carrera profesional aumentará la motivación y satisfacción profesional de los trabajadores, lo que mejorará su implicación y el ejercicio de su actividad, redundando en una mayor eficacia de la AEAT en el desarrollo de las competencias tiene asignadas. Acuerdo de la AEAT y las organizaciones sindicales CCOO, SIAT-USO, UGT, CSI-CSIF, CIG Y ELA, sobre el desarrollo de la carrera profesional y administrativa de su personal, de fecha 14 de noviembre de 2007 .*

Sobre la base del anterior enunciado, se desarrolla la carrera profesional del personal de la AEAT, el cual se esquematiza a continuación en lo que hace referencia a la carrera profesional de carácter horizontal:

- El sistema de carrera profesional horizontal se basa en la agrupación de los puestos de trabajo por subgrupos de clasificación (o en su caso, cuerpos o escalas), y sus diferentes posiciones retributivas, de manera que en cada subgrupo de clasificación se constituyen determinadas posiciones retributivas de carrera (tramos de carrera). Cada tramo tiene asignado un nivel de complemento de destino y un complemento específico.
- Los tramos se ordenan de manera gradual respecto de la complejidad de las tareas, su dificultad técnica y de la supervisión que requieran.
- El número de tramos de carrera horizontal, es un tramo inicial o de "ingreso" y seis tramos de carrera; siendo los tiempos de prestación de servicios en cada tramo los siguientes: de 1 año para pasar a la posición retributiva "inicial o de ingreso" al tramo 1º; de 4 años para pasar del tramo 1º al tramo 2º; de 5 años para pasar del tramo 2º al tramo 3º; de 5 años para pasar del tramo 3º al tramo 4º; de 5 años para pasar del tramo 4º al tramo 5º; de 4 años para pasar del tramo 5º al tramo 6º.
- Para cambiar de tramo se valorará:

- ANTIGÜEDAD (tiempo de prestación de servicios en cada tramo)
  - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
  - FORMACIÓN (necesaria realización de determinados cursos obligatorios).
  - La antigüedad, como requisito de permanencia por tramos se modulará con evaluaciones del desempeño y con acciones formativas, previa negociación con las organizaciones sindicales.
- Aplicación inicial y transitoria de la carrera administrativa horizontal: Para el cálculo del tramo por antigüedad se tomará como base el 100% del periodo de prestación de servicios en el respectivo subgrupo de clasificación del funcionario que ocupa el puesto, y el 50% en el subgrupo anterior. La fecha de referencia para dicho cálculo será la de la firma del presente acuerdo.

### **3.2.5 Carrera profesional horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias**

La carrera profesional horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias ha quedado regulada en el Decreto 37/2011, de 11 de mayo de la Consejería de Administración Pública del Principado de Asturias.

Sin duda alguna se trata de la carrera profesional horizontal existente en España, al menos de las de carácter autonómico más vinculada a la evaluación del desempeño.

Esta regulación apenas tiene 3 años y es evidente que cuanto más cercanas en el tiempo son las regulaciones más se adecuan al artículo 17 del EBEP que articula y fija el modo de valoración en la carrera profesional horizontal.

No obstante creo que puede llegar a ser un problema que la valoración de la evaluación del desempeño, tal y como está configurada en la referida normativa, no

se pueda llegar a adecuar en la práctica, aunque sí en la teoría, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, pues queda en manos estrictamente de los superiores jerárquicos la evaluación, aunque sí que es verdad que existe un órgano de revisión, la Comisión de revisión, para el caso de discrepancia con la evaluación efectuada.

En todo caso la referida regulación denota que estamos ante un cambio de paradigma en la administración pública española, un camino que antes o después, de una manera u otra, deberán emprender todas las administraciones públicas para emprender el camino de la administración pública ideada por Max Weber<sup>20</sup> en el siglo XIX hacia una nueva administración del siglo XXI en la que también tenga cabida el management público.

A continuación se hace un resumen esquematizado de la referida carrera profesional horizontal del personal funcionario del Principado de Asturias:

- Características: la progresión en la carrera profesional es voluntaria, individual, de acceso consecutivo y gradual en el tiempo y retribuida por categorías personales.
- Estructura: se estructura en cuatro categorías consecutivas y una categoría de entrada no retribuida en el que se inicia la carrera horizontal de forma automática desde la toma de posesión como funcionario de carrera.
- Progresión en la carrera horizontal: consiste en el ascenso consecutivo a cada una de las categorías previstas, a la cual se accederá tras el cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - Completar el periodo de permanencia en la categoría inmediatamente anterior.

---

<sup>20</sup> Wikipedia. (Consulta: 26 de abril de 2014).

Maximilian Carl Emil Weber (Alemán: [ˈmaks ˈveːbɐ](Erfurt, 21 de abril de 1864 – Múnich, 14 de junio de 1920) fue un filósofo, economista, jurista, historiador, politólogo y sociólogo alemán, considerado uno de los fundadores del estudio moderno de la sociología y la administración pública, con un marco sentido sentido antipositivista.

Disponible en: [http:// es. wikipedia. org /w/ index. php?title = Max \\_ weber&redirect=no](http://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Max_weber&redirect=no)

- Obtener en los procesos de evaluación la puntuación mínima necesaria.
- No haber obtenido una evaluación del desempeño negativa.
- Proceso de evaluación para la progresión en la carrera profesional horizontal: el reconocimiento de las distintas categorías personales o grados en que se estructura la carrera profesional, conlleva la evaluación de los siguientes bloques de evaluación:
  - La evaluación del desempeño. Es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados. Tiene carácter individual y recae sobre dimensiones y comportamientos que resultan relevantes al puesto de trabajo que se desempeña. El evaluador es el superior jerárquico. El informe de evaluación del desempeño es recurrible ante la Comisión de Revisión, órgano ad hoc que se constituye al efecto de conocer de cuantas solicitudes de revisión se deriven del proceso de evaluación.
  - Los objetivos colectivos e individuales. Son fijados por los superiores jerárquicos, e igualmente los mismos son los evalúan en cada periodo (1 año) su consecución o no.
  - La formación, innovación y transferencia del conocimiento. Consiste en el conjunto de actividades realizadas por los funcionarios dirigidas tanto a la difusión del conocimiento técnico y organizativo, como a la investigación y desarrollo en materias propias de los distintos ámbitos profesionales de la administración pública. Se valorará conforme a una puntuación ya establecida en el propio reglamento de regulación; anexo IV del Decreto 37/2011.



### **3.3 Propuesta de mejora**

A continuación se desarrolla la justificación de la propuesta de mejora; se realiza el diseño de la carrera profesional horizontal y un estudio de propuesta económica de implantación de la misma

#### **3.3.1 Justificación de la propuesta**

*La planificación de carreras despierta interés en cualquier organización mínimamente compleja. No obstante, en las organizaciones públicas la estructura y planificación de las carreras debe ser un factor clave en la gestión de recursos humanos, por dos razones. La primera, consiste en que los empleados públicos tienen garantía de estabilidad en el empleo, lo que significa que, salvo excepciones, la inmensa mayoría trabajan de por vida para el Estado. Un trabajo que se realiza con tan larga perspectiva temporal, en una misma organización, exige la posibilidad de algún tipo de carrera para evitar o reducir la ineludible desmotivación y apatía que van surgiendo con el transcurso de los años, máxime cuando se puede seguir haciendo lo mismo desde que se entró en la organización. La segunda razón, tiene que ver con la necesidad de garantizar la profesionalidad, el mérito y la neutralidad de los empleados públicos; la carrera, cuando está bien configurada, permite que los ascensos sean consecuencia del mérito y no de las conexiones políticas, lo cual garantiza la imparcialidad.*

*Desde una perspectiva individual, las organizaciones públicas deben asegurar que sus profesionales tienen, en su marco organizativo, la posibilidad de desarrollar sus competencias y satisfacer sus ambiciones profesionales. Esta*

*posibilidad es motivadora para el empleado y, además, muy rentable para las organizaciones. Villoria, M., Del Pino, E., (2009)<sup>21</sup>.*

La Justificación de la propuesta que aquí se desarrolla puede observarse desde diferentes ámbitos siendo los más importantes el normativo, y el de instrumento de gestión de los recursos humanos.

A. **NORMATIVO.** Cualquier trabajador, trabaje en una empresa privada o pública tiene derecho a la promoción a través del trabajo, así lo dispone el artículo 35.1 de la CE.

Más concretamente, para el caso de los funcionarios públicos, en su Estatuto Jurídico, ley 7/2007, EBEP, se dispone en sus artículos 16 y 17 que los funcionarios tienen derecho a la carrera profesional tanto de carácter vertical como horizontal. De igual manera lo consagra la Ley de la Función Pública Valenciana 10/2010, en su artículo 117 de la carrera horizontal del personal funcionario de carrera.

Es necesario, después de unos cuantos años desde que se aprobaron los referidos textos legislativos que se haga extensivo el derecho a la carrera profesional horizontal al Personal de Justicia de la Generalitat Valenciana, para que se ponga en práctica la carrera horizontal ya prevista en la normativa.

B. **INSTRUMENTO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

La carrera es un elemento nuclear de primera importancia en la gestión de los recursos humanos en la administración pública.

La motivación y satisfacción profesional de los trabajadores depende en gran medida de que conozcan sus posibilidades de mejora, de que se articulen mecanismos que lo posibiliten, lo que mejorará su implicación y el ejercicio de su actividad, redundando en una mayor eficacia y eficiencia del servicio público que se presta.

---

<sup>21</sup> Villoria, M., Del Pino, E., (2009). Dirección y Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas, Ed. Tecnos, 3ª Edición, Madrid, Pp 462-463.

De ésta manera se podría minorar la desmotivación existente en la actualidad en los cuerpos de funcionarios de la Administración de Justicia, siempre presente por la completa ausencia de una verdadera gestión de personal, pero más aun en los últimos tiempos de recortes salariales continuados y sin escrúpulos, y lo que para muchos profesionales es incluso peor, que es el desprestigio profesional al que han sido expuestos por parte de la clase política y la presentación de los funcionarios ante la opinión pública como los culpables de la crisis económica. Esto sin duda ha hecho mucho daño. No nos equivoquemos un personal desmotivado jamás rendirá a su máximo potencial.

En esencia se trata de estimular la mejora de la eficacia y la eficiencia por parte del funcionario público, de buscar una retroalimentación de carácter positivo que beneficie tanto al empresario, administración, como al trabajador. Una buena configuración de carrera profesional horizontal, sin lugar a dudas lo hará.

De esta manera, la carrera profesional tiene un doble sentido, para el funcionario significa que va a poder progresar hacia mejores puestos de trabajo, sabiendo que su esfuerzo continuado en el trabajo y en la formación será recompensado. Para la Administración, significar contar con unos buenos profesionales que garanticen la eficacia y eficiencia en el servicio público que se presta.

### **3.3.2 Estudio de diseño e implantación de la carrera profesional de los funcionarios de los cuerpos de Gestión procesal y administrativa, Tramitación procesal y administrativa y Auxilio judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana.**

A continuación se realiza un estudio de diseño e implantación de la carrera profesional de los funcionarios de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la administración de justicia en la Generalitat Valenciana.

En primer lugar, y previamente al diseño del modelo de carrera profesional horizontal ha de hacerse mención a que el modelo de desarrollo y carrera profesional, como no puede ser de otra manera debiera estar integrado en el Sistema de Gestión de Recursos Humanos<sup>22</sup>. Véase tabla 3 y figura 10.

**TABLA 3. Elementos del sistema de Gestión de RRHH**

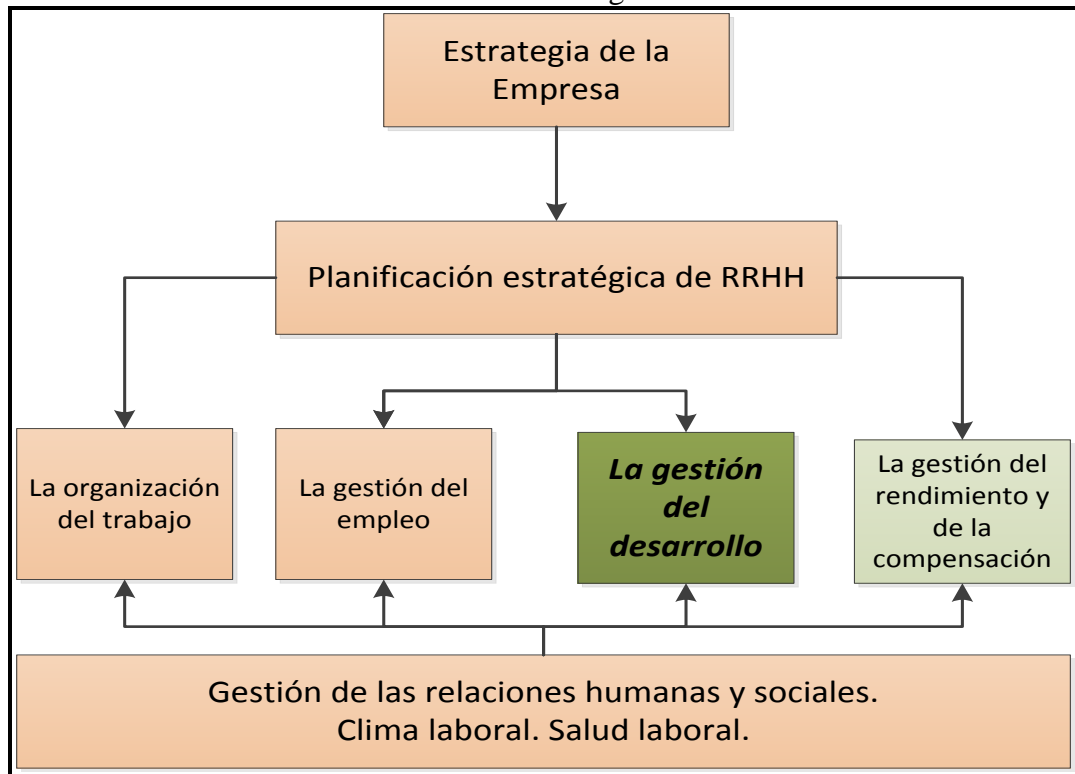
<ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis, elaboración e implantación de un plan estratégico.</li><li>• Planificación de necesidades cuantitativas y cualitativas de personal.</li><li>• Descripción, análisis, clasificación, diseño y valoración de puestos de trabajo.</li><li>• Selección y reclutamiento.</li><li>• Orientación, promoción y carrera y remoción de puestos.</li><li>• Gestión de las condiciones de trabajo y situaciones administrativas.</li><li>• Administración de salarios, compensaciones y beneficios extrasalariales (pensiones).</li><li>• Formación y desarrollo de la organización, de los grupos de trabajo y de los empleados.</li><li>• Gestión del desempeño</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relaciones laborales y negociación colectiva.</li><li>• Sistemas de información para la gestión estratégica de los recursos humanos</li><li>• Disciplina e incompatibilidades</li><li>• Ética o deontología profesional.</li><li>• Asesoría jurídica y recursos.</li><li>• Salud laboral.</li><li>• Acción social y servicios de asesoramiento.</li><li>• Comunicación interna.</li><li>• Gestión de la reducción de plantillas.</li><li>• Investigación de políticas de liderazgo, motivación, análisis del clima laboral, etc.</li><li>• Evaluación de las políticas y programas de gestión de recursos humanos.</li></ul>
---	--

Fuente: elaboración propia a partir de Longo (2004)<sup>23</sup>

<sup>22</sup> Conjunto de políticas y operaciones tendentes a atraer, desarrollar y motivar una fuerza de trabajo socialmente representativa y competente que trabaje eficazmente junta. (INGRAHAM Y ROSEMBLUM, 1989). Villoria, M., Del Pino, E. (2009). Dirección y Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. Ed. Tecnos, 3º Edición, pp 273.

<sup>23</sup> Elaboración propia a partir de Villoria, M., del Pino, E., (2009). Dirección y Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. Ed. Tecnos, 3º Edición. Madrid, pp 274, y basado en Longo (2004).

FIGURA 10. El sistema de gestión de RRHH



Fuente: elaboración propia a partir de Longo (2004)<sup>24</sup>

Se ha de indicar que no existe un sistema de gestión de recursos humanos, ni un plan estratégico de recursos humanos en la Administración de Justicia de la Generalitat Valenciana, o al menos al que suscribe no le consta, ni está publicitado como tal.

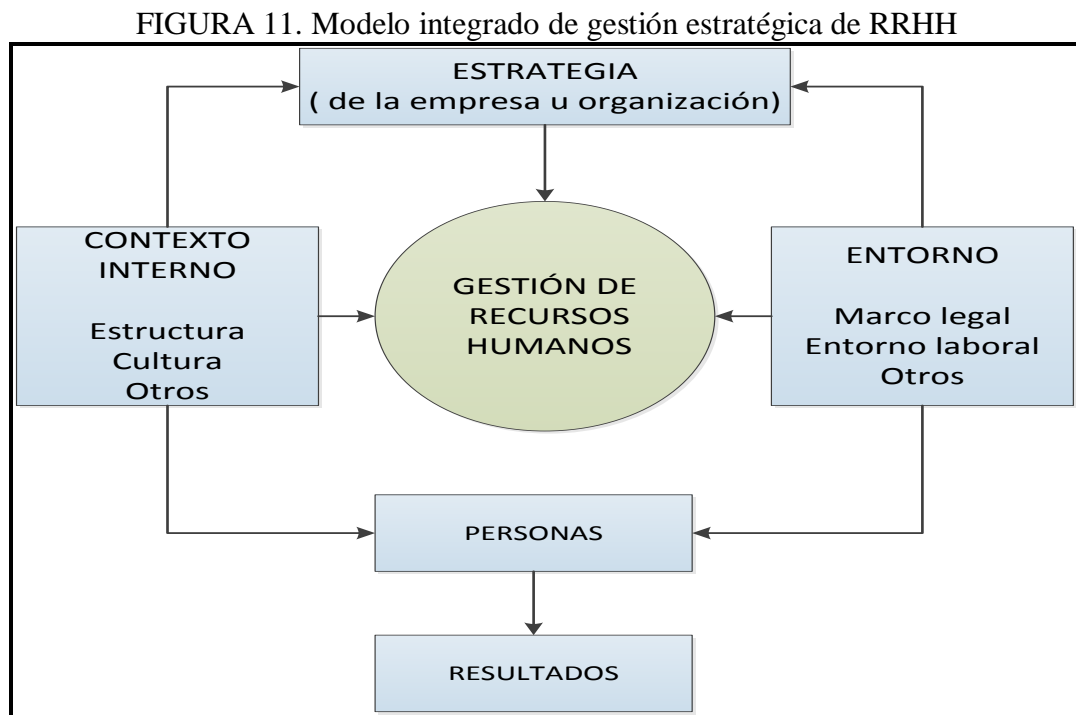
No obstante, esto no es algo ajeno al resto de administraciones públicas españolas, la norma habitual es la ausencia de política global de recursos humanos.

Para que el subsistema de gestión del desarrollo en el que incluye la carrera profesional funcione correctamente, necesariamente debiera existir un Sistema de Gestión de Recursos Humanos, una planificación estratégica de Recursos Humanos, en la línea de la estrategia de la empresa (véase figura 11) , en este caso de una

<sup>24</sup> Elaboración propia a partir de Villoria, M., del Pino, E., (2009). Dirección y Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. Ed. Tecnos, 3ª Edición. Madrid, pp 274, y basado en Longo (2004).

Administración Pública. No obstante este TFG no tiene por objeto el diseño de un plan estratégico de recursos humanos, y la ausencia del mismo no invalida la propuesta que aquí se presenta, aunque el mismo sería deseable o necesario para que funcionara correcta y adecuadamente, dentro de la política global de recursos humanos, la carrera profesional horizontal que a continuación se esbozará.

Ya existen modelos de carrera profesional en la Administración Pública Española, no teniendo ni muchos menos todas ellas Sistema de Gestión de Recursos Humanos, por lo que la ausencia de éste no invalida la propuesta, pero sería deseable su existencia, conforme a lo ya indicado.



Fuente: elaboración propia a partir de Longo (2004)<sup>25</sup>

<sup>25</sup> Elaboración propia a partir de Villoria, M., del Pino, E., (2009). Dirección y Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. Ed. Tecnos, 3º Edición. Madrid, pp 169, y basado en Longo (2004).

### 3.3.2.1 Diseño de la carrera profesional horizontal

*Lo ideal en un plan de carrera es que pueda hacerse individualmente, como un traje a medida. Un plan de carrera puede ser eficaz sin llegar a ese nivel de idoneidad, no obstante, vamos a exponer cómo se elabora un plan individual de carrera para tenerlo como modelo óptimo de referencia. Ese modelo óptimo debe ser, en consecuencia, confeccionado a medida de la persona, debe ser individualizado. Es importante advertir, en cualquier caso, que la individualización de los planes de carrera es un requisito muy difícil de conseguir desde una gestión de recursos humanos como la del sector público; es más, es imposible de alcanzar en una gestión muy centralizada y separada en exceso de las personas.*

*Un plan de carrera individual es una estimación de las posibles rutas promocionales que se presupone es capaz de seguir una determinada persona dentro de una organización, en función de su potencial, de sus preferencias previamente identificadas y de las perspectivas de futuro que ofrece su organización. Contiene, además, las acciones de desarrollo que han de contribuir a que se puedan recorrer las citadas rutas. Villoria, M., Del Pino, E., (2009)<sup>26</sup>.*

Como indica M.Villoria, lo ideal es el diseño de planes de carrera individual, pero en una organización de la amplitud y complejidad de la Administración de Justicia de la Generalitat Valenciana, integrada por más de 4000 funcionarios, se estima imposible individualizar los mismos por razones obvias.

Todos los planes de carrera que se han desarrollado al amparo del EBEP, o al menos desde el conocimiento del que desarrolla este TFG, han sido planes de carrera de carácter generalista para determinados cuerpos de funcionarios, o administraciones públicas. El plan de carrera que aquí se desarrolla, en la misma línea, lo es de forma generalista para los cuerpos de funcionarios de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana.

---

<sup>26</sup> Villoria, M., Del Pino, E., (2009). Dirección y Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. Ed. Tecnos, 3º Edición, pp 467.

Siguiendo a M. Villoria, tanto la planificación como la gestión de carreras requiere la participación de varios actores:

1. El propio interesado: la persona que expresa sus expectativas profesionales, conoce su potencial y manifiesta su compromiso y voluntad de trabajo en esa organización. En el diseño de un plan de carrera individual es lógico que se estable una comunicación personal con el propio interesado. En un diseño de carrera de carácter grupal y generalista como el presente es inviable, como ya se ha dicho anteriormente esa metodología, pero al menos se debe contar con la participación de los representantes legales de los trabajadores, los correspondientes delegados sindicales, los cuales deberían formar parte del grupo de diseño de carrera.
2. El jefe directo: es la persona que conoce el rendimiento real y potencial del interesado, precisamente por la cercanía. En relación a la gestión de carreras el superior debe, entre otros, validar los datos proporcionados por el empleado. En relación a este TFG, el jefe directo es el Secretario Judicial, y Magistrado o Fiscal de la correspondiente unidad.
3. La unidad encargada de la planificación de recursos humanos: es quien asesora, impulsa y dirige. En relación a la gestión de carreras debe organizar y mantener la información al día, diseñar y proporcionar un sistema de información y un proceso, controlar y evaluar la eficacia del proceso. En relación a este TFG, la unidad encargada sería, de conformidad con el artículo 439 de la LOPJ, la Unidad Administrativa de Valencia, dependiente de la Conselleria de Gobernación y Justicia, como ya se expuso en el Capítulo II, epígrafe 2.4.

Por tanto, deberíamos diferenciar en cuanto a la participación de los diferentes actores, entre a) diseño del plan de carrera y b) la gestión del plan de carrera.

- a) Del diseño del plan de carrera, debería formar parte: los propios funcionarios de justicia a través de sus representantes sindicales, y la Unidad Administrativa de Valencia, dependiente de la Conselleria de Gobernación y Justicia.



- b) De la gestión del plan de carrera, deberían formar parte: los propios funcionarios de justicia, en la medida que sea posible, y en su caso, a través de sus representantes sindicales, la Unidad Administrativa de Valencia, y el correspondiente jefe directo, Secretario Judicial, Magistrado y Fiscal.

El diseño del plan de carrera que aquí se propone, imperativamente, lo ha de ser de conformidad con el artículo 117 de la Ley de la Función Pública Valenciana 10/2010. El citado precepto articula una carrera administrativa de carácter horizontal, con las siguientes características:

- De carácter irreversible<sup>27</sup>.
- Para la aplicación de la carrera profesional horizontal, se deberá valorar:
  - Valoración de la trayectoria y actuación profesional.
  - La calidad de los trabajos realizados.
  - Los conocimientos adquiridos.
  - La evaluación del desempeño<sup>28</sup>.
  - Aquellos otros méritos y aptitudes que puedan establecerse reglamentariamente por razón de la especialidad de la función desarrollada y de la experiencia adquirida.
- Se establecerá un sistema de grados de desarrollo. Con carácter general la progresión será consecutiva, y de carácter irreversible.
- Cada grado tendrá una retribución asignada

---

<sup>27</sup> Artículo 117 de la ley 10/2010 de la Generalitat Valenciana. El grado de desarrollo profesional alcanzado por el personal funcionario de carrera será irreversible, sin perjuicio de lo dispuesto en la regulación del régimen disciplinario para la sanción de demérito.

Artículo 144 de la ley 10/2010 de la Generalitat Valenciana. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones: e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de promoción profesional.

<sup>28</sup> Artículo 121 de la ley 10/2010 de la Generalitat Valenciana. 1. Las administraciones públicas implantarán sistemas que permitan la evaluación del desempeño...mediante la valoración de la conducta profesional y la medición del rendimiento o los resultados obtenidos. 2 Los sistemas de evaluación se orientarán a la mejor gestión de las administraciones públicas, a controlar y reducir el absentismo, al progreso y desarrollo profesional y a la motivación del personal..., adecuándose en todo caso a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación.

### **3.3.2.1.1 Áreas de valoración de los méritos necesarios para la progresión en el sistema de carrera profesional horizontal**

Las áreas a valorar serán las referenciadas anteriormente, que son las que figuran en el artículo 117 de la Ley 10/2010 de la Generalitat Valenciana. Lo que a continuación se expone es la concreción exacta de los méritos a valorar. Es decir, exactamente que méritos se entiende han de valorarse, y por qué.

Antes de empezar a detallar los factores o elementos que han de tenerse en cuenta para la progresión en el sistema de carrera, hay que plantearse qué papel o ponderación se le da al factor "antigüedad", que es el que ha configurado hasta hace bien poco las carreras profesionales de los funcionarios, allí donde existía, y al factor "evaluación del desempeño".

La legislación no parece dejar dudas, la antigüedad no figura entre los méritos o factores a tener en cuenta a la hora de progresar en el sistema de carrera. No obstante, en cierta medida aún se tiene en consideración pues para poder pasar de un grado a otro, por lo general, y lo visto en el derecho comparado, han de pasar una serie de años sine qua non.

En cuanto a la valoración de la evaluación del desempeño, factor éste muy novedoso en el sector público, aunque no en el privado, la cuestión es mucho más polémica. Y es polémica sobre todo por lo siguiente:

- Qué se mide?
- Para que se mide?
- Cómo se mide?
- Quien lo mide?
- Determina de forma justa el esfuerzo?
- Se valora a funcionarios con una cultura organizativa basada en la adquisición de derecho por antigüedad y que apenas tiene interiorizado el necesario cambio cultural hacia el nuevo management.

En definitiva se recela mucho de la falta de transparencia, objetividad, imparcialidad, no discriminación en la evaluación del desempeño. Y no es para menos desde luego.

Pero por difícil que sea de recorrer el camino hacia una valoración del desempeño justa, hay que recorrerlo. Al menos hay que empezar a recorrerlo, no podemos dejar de intentarlo.

*La carrera horizontal se regula en el artículo 17 del EBEP, y en este precepto se recogen una serie de reglas que deberá respetar el legislador de desarrollo. Se prevén qué criterios se tendrán en cuenta a la hora del proceso de adjudicación de un determinado escalón o categoría: trayectoria y actuación profesional, calidad de los trabajos realizados, conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Hay que poner de relieve que en esta primera relación de factores o elementos que se han de tener en cuenta para asignar grados y escalones, no se encuentra la antigüedad. No obstante, el propio EBEP establece un margen para complementar esos criterios por parte del legislador de desarrollo: "Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida". De la dicción concreta de este enunciado básico se deduce con particular claridad que no sería conforme a derecho la implantación de un sistema de carrera administrativa en el que se recogiera la antigüedad como elemento determinante del modelo, o incluso, voy más lejos en el razonamiento, como factor de valoración, pues tal cuestión no tiene una conexión con la profesionalidad que debe impregnar ese sistema de carrera (salvo que remotamente se quiera vincular con "la experiencia" o "la función desarrollada", que son otra cosa distinta que el mero cómputo de años. La "antigüedad" no puede jugar ningún papel en esa valoración puesto que no es reconducible a los criterios de "mérito" o de "aptitud", tal como exige el propio artículo 17.b) "in fine". Jiménez Asensio, Rafael, (2008)<sup>29</sup>.*

La formación y el desarrollo de competencias, sin lugar a dudas es otro de los elementos o méritos a tener en cuenta. No se puede percibir una carrera profesional si no es conectada con la formación. La forma de valoración de la formación y el desarrollo de competencias, difícilmente no se va a ajustar a los principios de mérito

---

<sup>29</sup> Jiménez Asensio, Rafael, (2008). Régimen jurídico de la carrera profesional en el EBEP (en línea). (Consulta: 8 de mayo de 2014). Disponible en: <http://blogs.vitoria-gasteiz.org/sumas/dimension-juridica-de-la-carrera-profesional/>.

y capacidad, dispuestos en el artículo 103. CE, así como también a la necesaria transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación. Es por ello que la maximización en la ponderación de este factor dota al sistema de valoración de mayor objetividad, midiendo éste mucho mejor que la antigüedad, la aportación por parte del trabajador a los fines de la organización.

A modo de resumen, entonces, se podría indicar que las áreas de valoración serían las siguientes:

Área A) Evaluación del desempeño.

Área B) Formación y desarrollo de competencias.

Área C) Valoración de la actuación profesional.

Para empezar a sintetizar la propuesta, en el siguiente apartado se empiezan a desglosar los méritos de las diferentes áreas y la ponderación de los mismos.

No obstante, antes hacer referencia a que por mandato de la LOPJ, en su artículo 439, la evaluación final de cada área y mérito debería efectuarse por las Unidades Administrativas creadas por el artículo 439 de la LOPJ, que son las encargadas de la gestión de los medios personales y materiales de la Oficina Judicial, las cuales se insertan en la Conselleria de Gobernación y Justicia, en el territorio de la Comunidad Valenciana, como ya expuso en el epígrafe 2.4.2.

Es indispensable crear una **Comisión de Revisión ad hoc**, de carácter y composición técnica, de la que deberían formar parte los funcionarios evaluados a través de sus representantes sindicales, además de los técnicos de la administración que se estimara conveniente, que se encargaría de conocer de cuantas solicitudes de revisión se deriven del proceso de evaluación de los méritos. Ésta vendría a ser una **fiscalización interna**.

No obstante, cualquier funcionario en el ejercicio de sus derechos, claro está, podría recurrir de forma administrativa la resolución de la Comisión de Revisión y en su caso interponer los recursos judiciales que cupieren, conforme a la legislación procesal contencioso-administrativa.

#### **Áreas de valoración, méritos y ponderación:**

- A. **Evaluación del desempeño.** El Área de Evaluación del desempeño se estructurará en dos apartados, uno relacionado con el cumplimiento de objetivos colectivos y el otro con el de la aportación de cada

funcionario del órgano judicial al cumplimiento o alcance de esos objetivos colectivos.

1. Cumplimiento de objetivos colectivos. Tendrá por objeto valorar cuántos asuntos judiciales han sido resueltos durante el periodo por sentencia, auto o decreto final, entendiéndose alcanzado el objetivo siempre que la cuantía al menos iguale la que anualmente y para cada órgano judicial estima el CGPJ en su memoria anual como carga máxima de trabajo que razonablemente debe o puede soportar un órgano judicial.

2. Cumplimiento de objetivos individuales. Tendrá por objeto valorar la aportación de cada funcionario del órgano judicial al cumplimiento de los objetivos colectivos. La forma de verificar si un determinado funcionario ha contribuido de forma equitativa al cumplimiento de los objetivos colectivos será mediante una propuesta de informe del jefe directo<sup>30</sup> del funcionario a la correspondiente Unidad Administrativa, gestor de los medios personales y materiales. El jefe directo, conforme dispone la LOPJ y ya ha sido referenciado en anteriores capítulos es el Secretario Judicial del correspondiente órgano judicial, que es además quién colabora activamente con el gestor de los medios personales, las Unidades Administrativas. No obstante, sería muy conveniente realizar un informe mancomunado Secretario Judicial/Juez-Magistrado-Fiscal según corresponda, a fin de dotarle de mayor objetividad al informe.

Como no podría ser de otra forma dicho informe podría ser impugnado en caso de disconformidad del evaluado ante la correspondiente Comisión de Revisión, así como administrativamente y vía recurso contencioso-administrativo en su caso.

La ponderación que se le debería dar en conjunto a ésta área de valoración no debería ser superior a un 20% del total, correspondiendo

---

<sup>30</sup> Actor necesario del sistema de carreras como ya se expuso, quien precisamente por la cercanía diaria con el trabajador, conoce el rendimiento real de éste.

un 15 al cumplimiento de objetivos individuales y un 5% al cumplimiento de objetivos colectivos. Se entiende que la ponderación lo ha de ser en este sentido, y efectivamente inferior a la de formación y desarrollo como más adelante se verá por cuanto no deja de ser cierto que pudiera existir cierta dosis de subjetividad en la valoración del cumplimiento de objetivos por parte del superior jerárquico, y asimismo cierta dosis de imprecisión en la asignación del cumplimiento de objetivos colectivos, por cuanto una persona que no es esfuerzo lo suficiente en su puesto de trabajo para alcanzar los objetivos puede verse beneficiada por el trabajo y esfuerzo del resto de componentes de la Oficina Judicial que sí consiguen alcanzar en su conjunto los objetivos colectivos. Es un tema espinoso y complicado. Es realmente difícil valorar el desempeño en una Oficina Judicial, pero no por ello se debe dejar de intentar empezar al menos a iniciar el cambio cultural hacia el paradigma del management en la empresa/organización pública.

- B. **Formación, y desarrollo de competencias.** No cabe duda que la formación y el desarrollo de competencias de los funcionarios que componen la Oficina Judicial son la base indispensable para la prestación de un servicio público eficaz y eficiente.

*Las competencias son el conjunto de características intrínsecas del individuo, desarrollables, que se demuestran a través de conductas y que están relacionadas en un desempeño exitoso en el trabajo...Si somos capaces de identificar qué competencias tienen los mejores, entonces podremos seleccionar, formar, desarrollar a los empleados para que se acerquen a dichas competencia y consigamos una mejora en la eficacia de nuestra organización. Villoria, M., Del Pino, E., (2009)<sup>31</sup>.*

---

<sup>31</sup> Villoria, M., Del Pino, E., (2009). Dirección y Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. Ed. Tecnos, 3º Edición, pp 335-336.

En resumen, una competencia es un saber hacer complejo, que incluye aparte del conocimiento del trabajador, otros aspectos tales como la experiencia, habilidad, aptitud, actitud, motivación.

No es objeto de este TFG definir o diseñar el modelo de gestión por competencias que debería aplicarse en las Oficinas Judiciales de la Comunidad Valenciana, ni muchos menos. Pero si indicar que las correspondientes Unidades Administrativas deberían ser las encargadas de al menos identificar las competencias óptimas tanto genéricas o corporativas como específicas del puesto/cuerpo, y de esta forma proponer planes de formación y desarrollo que contengan las competencias que sean necesarias en cada cuerpo de funcionarios, desarrollando planes de formación diferenciados para los funcionarios de los diferentes cuerpos: Gestión, Tramitación y Auxilio.

*En las organizaciones hay dos tipos de competencias: las corporativas y las específicas de tipo de puesto. Las competencias corporativas son las que se exigen a todos los miembros de la organización, expresan comportamientos exigibles a todos los colaboradores, a través de los cuales se desea alcanzar los objetivos. Villoria, M., Del Pino, E., (2009)<sup>32</sup>.*

Los méritos a valorar por tanto en éste área sería la asistencia con aprovechamiento a los cursos correspondientes que se deberían impartir conforme a lo referenciado anteriormente.

Asimismo sería valorable la obtención de cualquier título de Grado o Máster Universitario Oficial, obtenido en el periodo que se pretendiera evaluar, y en los que se adquirieran conocimientos y competencias relacionadas con el trabajo que se desarrollan en las Oficinas Judiciales.

El título universitario obtenido, en todo caso debería ser diferente al que se aportó como mérito para poder participar en la correspondiente

---

<sup>32</sup>Villoria, M., Del Pino, E., (2009). Dirección y Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. Ed. Tecnos, 3ª Edición, pp 335-336.

oposición al cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, que es de los 3 cuerpos, la que requiere la posesión de Grado Universitario.

Éste mérito, por la dedicación y complejidad que entraña su obtención debería puntuarse con la totalidad de puntos necesarios para obtener el máximo de puntos en el área.

La ponderación que se le debiera dar a ésta área sería de un 50% sobre el total, atendiendo a que pudiera ser la más objetiva de todas, y la que poco a poco dotaría a la administración de un cuerpo de funcionarios más preparado si cabe que el actual, que dé respuesta a las exigencias de una sociedad moderna en contante transformación que cada vez exige más servicios y de más calidad.

**C. Valoración de la actuación profesional.** En éste área de valoración se debería verificar cómo actúa el funcionario en el ejercicio profesional y cómo se presta el servicio público.

Se entiende que la forma más objetiva de valorar la actuación profesional de los funcionarios de justicia lo es ligándolo a la inexistencia de faltas de cualquier tipo, leves, graves o muy graves, que se hubieren podido cometer en el periodo de evaluación y que hayan sido declaradas probadas tras la tramitación de procedimiento disciplinario que haya adquirido firmeza. Y todo ello sin perjuicio de la sanción de demérito que pudiera imponerse por la comisión de faltas graves y muy graves.

Es importante no confundir la sanción de demérito prevista por la comisión de faltas graves y muy graves, (que puede llevar aparejada tras procedimiento disciplinario con resolución firme a la sanción de pérdida de hasta dos grados en el sistema de carrera profesional o suspensión al derecho a ser evaluado hasta 4 años según lo dispuesto en la Ley 10/2010), con la valoración de la actuación profesional ligada a la ausencia de expediente disciplinario.

Es decir, mientras que la sanción de demérito está prevista para la comisión probada de faltas graves, y muy graves, y tiene otros efectos jurídicos sobre la carrera profesional, la evaluación de la actuación



profesional ligada a la ausencia de expedientes disciplinarios, incluye también la comisión de faltas incluso leves, y la comisión de estas faltas, aún siendo tan sólo 1 y de carácter leve supondría no obtener puntuación alguna en la valoración de ésta área.

La ponderación que se le daría a éste área sería del 30% del total, de modo que la comisión de 1 falta, aún de carácter leve, supondría no poder alcanzar el mínimo exigible para la progresión de grado (al no alcanzar el 71%), como a continuación se detallará.

Por tanto, a modo de resumen gráfico el baremo de puntuación sería el que se recoge en la tabla 4, y la puntuación mínima exigible para poder acceder al reconocimiento de un determinado grado o tramo, debería ser al menos del 71%. Asimismo indicar que un mérito aportado y computado para el reconocimiento de un determinado tramo no podrá volver a ser computado para el reconocimiento de otro tramo superior.

Tabla 4. Resumen gráfico del baremo de puntuación por áreas para el reconocimiento de un determinado grado o tramo de la carrera profesional horizontal.

ÁREAS		MÉRITOS	PONDERACIÓN
A	Evaluación del desempeño	• Cumplimiento de objetivos colectivos	5%
		• Cumplimiento de objetivos individuales	15%
B	Formación y desarrollo de competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia con aprovechamiento a cursos del Plan de Formación.</li> <li>• Estudios Universitarios Grado/Máster relacionado con las competencias necesarias para el desarrollo de funciones de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial.</li> </ul>	50%
C	Valoración de la actuación profesional	• Inexistencia de faltas disciplinarias leves, graves o muy graves	30%
			Total: 100%
<b><i>Mínimo exigible para progresión de grado: 71%</i></b>			

Fuente: Elaboración propia.

### **3.3.2.1.2 Determinación del número de grados y periodo de permanencia en los mismos para la progresión en el sistema de carrera profesional.**

Como se ha venido indicado, la progresión en la carrera profesional consiste en el ascenso consecutivo a cada una de las categorías previstas, a la cual se accede tras el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Obtener en los procesos de evaluación la puntuación mínima exigida, y
- Completar el periodo de permanencia en la categoría inmediatamente anterior.

A la definición de las áreas y méritos evaluables para el reconocimiento de un determinado grado, así como a la puntuación mínima exigible, se ha dedicado el epígrafe anterior, habiendo quedado resumido en la tabla 4. Las siguientes líneas se dedicarán a la determinación del número de grados y tiempo de permanencia en los mismos.

Es más que razonable repartir los ascensos, cambios de categoría o de grado durante toda la vida administrativa del funcionario, evitando de esta manera la falta de estímulos que supone alcanzar el tope de la carrera en poco tiempo. Desde este punto de vista, se debería estructurar una carrera profesional con un número de grados y periodos de permanencia que abarquen de manera general desde el ingreso en la función pública hasta el retiro.

Como norma general, la edad de entrada en la Administración Pública es entre los 25 y los 35 años. Y la fecha de retiro o jubilación actual, de manera general, la de los 65 años. De esta manera, y con carácter generalista, el tiempo de permanencia en la administración pública viene a ser de alrededor 30-40 años.

Además ha de tenerse en cuenta, como ya se puso de manifiesto, que no sólo existe la carrera profesional de carácter horizontal, sino también la vertical. Un ascenso de carácter vertical, supone el inicio de una nueva carrera profesional horizontal, en el nuevo cuerpo, diferente a la que hasta ese momento se desarrollaba en el antiguo cuerpo.

Es por ello que tampoco, se puede extender la carrera profesional horizontal a lo largo de los 35 o 40 años que previsiblemente prestará servicios el funcionario, puesto que es bastante lógico pensar que una parte de los funcionarios a lo largo de

tantos años, antes o después, promocionarán de forma vertical, iniciándose de esta manera una nueva carrera horizontal.

Con esta explicación se quiere hacer ver, que la carrera profesional horizontal no puede durar toda la vida administrativa del funcionario (de 30 a 40 años), pero tampoco ha de ser excesivamente corta, pues ello haría que al alcanzarse rápidamente el techo o tope de carrera se perdiera el estímulo y motivación que supone la posibilidad de alcanzar un mayor grado.

Es por ello que se entiende que la carrera profesional horizontal, desde que se ingresa en el cuerpo correspondiente hasta que alcanza el último tramo o grado, no debería alargarse más allá de los 20 o 25 años, y estructurada por unos tiempos de permanencia en grados de no más de 4 o 5 años.

Tomando como base todo lo anteriormente referenciado, se propone una carrera profesional horizontal, de carácter irreversible, con una duración de 21 años, estructurada en 4 grados o categorías consecutivas, con unos tiempos de permanencia mínimos de 5 años en cada uno de ellos, y con una categoría de entrada (Grado 0), en la que se inicia la carrera profesional de forma automática desde la toma de posesión como funcionario de carrera y sin ningún tipo de efectos económicos o retributivos. De esta manera la consolidación de grados, quedaría como queda expuesto en el tabla 5.

El grado 0, sin efectos económicos, se consolidaría simplemente con el transcurso de 1 año, y sin que sea exigible ningún tipo de mérito de ninguna clase. Y a partir del grado 1 a 4, se exigiría al menos haber alcanzado el 71% de los méritos a valorar y un tiempo de permanencia en el grado de 5 años.

TABLA 5. Estructuración de la carrera profesional horizontal

GRADO	AÑOS DE PERMANENCIA	% MÉRITOS MÍNIMO PARA PROGRESIÓN
0	1	-----
1	5	71%
2	5	71%
3	5	71%
4	5	71%

Fuente: elaboración propia.

### **3.3.2.2 Implantación de la carrera profesional horizontal y presupuesto económico**

La implantación sería de carácter inmediato en toda la Administración de Justicia de la Comunidad Valenciana. A todo aquel personal funcionario, que tuviera al menos 1 año de antigüedad a la fecha de resolución por la que se establezca la aprobación e implantación del sistema de carrera profesional horizontal, se le debería incardinar directamente en el grado 1, sin necesidad de transcurrir el plazo de permanencia de 1 año previsto en el mismo.

Asimismo se podría reconocer el esfuerzo y dedicación continuada del personal funcionario de justicia, y el hecho de que se haya demorado más de 7 años (desde la vigencia del EBEP, 13 de mayo de 2007), el establecimiento de la carrera profesional horizontal, en el sentido de que a aquellos funcionarios, que en la fecha de vigencia del EBEP, ya hubieren tomado posesión del cargo funcional, se les reconociere automáticamente los grados que les correspondiere por el transcurso de los años transcurridos desde entonces hasta ahora, en definitiva 1 grado, al haber transcurrido 7 años desde entonces.

Asimismo, para poder proceder al estudio económico, son indispensables 2 datos. El número de funcionarios, disgregados por cuerpos, a los que afectaría la medida. Y la determinación de los importes correspondientes vinculados a cada grado o tramo, disgregado por cuerpos igualmente.

La plantilla de funcionarios<sup>33</sup> actual, disgregada por cuerpos, en la Comunidad Valenciana, es la que figura en la tabla 6.

La determinación de los importes correspondientes a la consolidación de los distintos grados de la carrera profesional horizontal, en cada unos de los cuerpos de funcionarios de la Administración de Justicia, por analogía, bien podrían ser los que han sido determinados en el "Acuerdo de la Mesa General de Negociación I de la Generalitat, sobre condiciones de trabajo y retribuciones del personal de los sectores

---

<sup>33</sup> Fuente: Dirección General de Justicia de la Generalitat Valenciana.



de la Administración de la Generalitat, docente, sanitario y de justicia", y recogidos en la Ley 6/2013, de 26 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2014. En el mismo se determinan los siguientes importes correspondientes a los complementos de carrera profesional para el año 2014 para el personal del Consell de la Generalitat: véase tabla 7.

TABLA 6. Plantilla de funcionarios de justicia en la Comunidad Valenciana.

CUERPOS DE FUNCIONARIOS	NÚMERO DE FUNCIONARIOS
Gestión Procesal y Administrativa	1380
Tramitación Procesal y Administrativa	2262
Auxilio Judicial	835
<i>TOTAL</i>	4477

Fuente: elaboración propia.

TABLA 7. Importes correspondientes a la carrera profesional del año 2014 para el personal del Consell de la Generalitat.

GRUPO A2	IMPORTE €AÑO	GRUPO C1	IMPORTE €AÑO
Grado 0	-----	Grado 0	-----
Grado 1	1506,96 €	Grado 1	966,00 €
Grado 2	3013,80 €	Grado 2	1931,88 €
Grado 3	4520,64 €	Grado 3	2897,88 €
Grado 4	6027,48 €	Grado 4	3863,76 €
			
GRUPO C2	IMPORTE €AÑO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupo A2 = Gestión Procesal</li> <li>• Grupo C1 = Tramitación Procesal</li> <li>• Grupo C2 = Auxilio Judicial</li> </ul>	
Grado 0	-----		
Grado 1	772,80 €		
Grado 2	1545,60 €		
Grado 3	2318,28 €		
Grado 4	3091,08 €		

Fuente: elaboración propia

En estos momentos, y con los datos ya aportados, tomando como referencia, por analogía (aunque bien pudieran ser otros) los datos económicos reflejados en la tabla 7, y la plantilla de funcionarios reflejada en la tabla 6, se está en disposición de realizar el estudio económico. Pero se cree conveniente realizar el estudio bajo 2 escenarios:

1. ESCENARIO 1. Siendo la fecha de implantación de la carrera profesional la del día 1 de Enero de 2015. A todos aquellos funcionarios que a fecha de entrada en vigor del EBEP, ya hubieren tomado posesión del cargo funcional, se les reconocería automáticamente los grados O y 1, como reconocimiento al esfuerzo y dedicación continuada en los términos reflejados ya anteriormente. En consecuencia empezarán a tener los derechos económicos de la consolidación del Grado 1, ya desde el día 1 de enero de 2015.

#### Estudio Económico periodo 2015-2025.

En el estudio económico se han tenido en cuenta las siguientes variables y condicionantes a tener en cuenta:

- A) Se considera que el número de funcionarios permanecerá inalterable durante el periodo.
- B) Se considera que el 100% de los funcionarios consolidan los grados, es decir todos cumplen el mínimo exigido del 71% de los méritos a evaluar de las distintas áreas.
- C) Se considera que las cuantías del complemento de carrera profesional correspondientes a los distintos grados permanecen inalterables en el periodo del estudio económico.
- D) Tasa de descuento. Elección del tipo de interés. Se elige como tasa de descuento el interés legal del dinero para el año 2014, fijado en los

Presupuestos Generales del Estado del año 2014, Ley 22/2013, de 23 de diciembre, habiendo quedado establecido el mismo en el 4%.

No obstante, en puridad, el tipo de descuento que se debería aplicar debería ser el denominado "tipo de descuento social (o TDS)". Pero en ausencia de éste en la valoración de proyectos públicos en España, se utilizará el tipo del interés legal del dinero.

*Elección del tipo de interés: En la valoración de los proyectos públicos no se utiliza el tipo de interés vigente en el mercado, sino una cifra inferior, denominado tipo de descuento social (o TDS). Aunque este tema es mucho más complejo de lo que referiremos aquí, existe una clara justificación para que el sector público utilice esta cifra, pues de los intereses que se vea obligado a pagar, recobrará una parte, a través del impuesto correspondiente. Esta justificación no evita que consideremos que este planteamiento facilita que proyectos no rentables para la iniciativa privada sí pasen los criterios de rentabilidad empleados por el sector público. **Bustos Gisbert, Antonio**<sup>34</sup> (2003).*

Asimismo hay que hacer mención a que si durante el periodo 2015-2025, algo que es muy previsible, cambiara el tipo de interés, se debería volver a realizar el estudio económico, para actualizarlo al tipo de interés correspondiente.

E) Operatoria de cálculo. Lo que se pretende es calcular el valor económico actual (o descontado) del proyecto, teniendo en cuenta los beneficios y gastos del mismo. Es evidente que los gastos están conformados por la cuantía del correspondiente complemento de carrera profesional, y están determinado exactamente en este proyecto, con las variantes que ya han sido determinadas. Más complejo sería determinar el beneficio. Siendo rigurosos, realmente es casi imposible determinar económicamente, a priori, que grado de incidencia económica (que evidentemente existe) tiene la mejora de la productividad derivada del aumento de formación, motivación y satisfacción del personal.

---

<sup>34</sup> Bustos Gisbert, Antonio, (2003). Lecciones de Hacienda Pública I (el papel del Sector Público). Editorial Colex, 3ª Edición 2003, pp 193-194.

Es por ello que no se incluye en el estudio económico la determinación económica de la mejora de la productividad del funcionariado.

En consecuencia la fórmula a utilizar para el descuento de las cantidades a desembolsar en concepto de complemento de carrera para el periodo 2015-2025, sería:

$$VA = V2015 \frac{1}{(1+r)} + V2016 \frac{1}{(1+r)^2} \dots + V2025 \frac{1}{(1+r)^n}$$

Donde:

VA= Valor actual estudio económico

V2015, V2016...V2025= Valor del complemento de carrera sucesivos años (2015-2025).

r: tipo del interés legal del dinero para el año 2014, 4%.

2. ESCENARIO 2. Siendo la fecha de implantación de la carrera profesional la del día 1 de Enero de 2015, y devengándose a partir de entonces todos los derechos, a excepción del Grado O, que para aquellos que ya fueran funcionarios a la referida fecha, lo consolidarían automáticamente, empezando en consecuencia el cómputo de periodo para la consolidación del grado 1, el día 01-01-15. En consecuencia no es hasta el día 1 de Enero de 2020, cuando se podría consolidar el referido grado 1.

#### Estudio Económico periodo 2015-2025.

En el estudio económico se han tenido en cuenta las mismas variables y condicionantes que en el escenario 1, a excepción de la referida a la consolidación del grado 1.

Bajo la premisa de todos los condicionantes indicados, y utilizando la fórmula de descuento referenciada, el estudio económico para el periodo 2015-2025, en los escenarios 1 y 2, es la que se refleja en la tabla 8:



Tabla 8. Estudio económico periodo 2015-2025

ESTUDIO ECONÓMICO PERIODO 2015-2025				
CUERPO	Nº FUNCIONARIOS	IMPORTES CARRERA PROFESIONAL		
		Cuerpo	Grado	Complemento €
Gestión	1380	GESTIÓN	1	1.506,96 €
Tramitación	2262		2	3.013,80 €
Auxilio	835		3	4.520,64 €
		TRAMITACIÓN	1	966,00 €
			2	1.931,68 €
			3	2.897,88 €
		AUXILIO	1	772,80 €
			2	1.545,60 €
			3	2.318,28 €
FÓRMULA UTILIZADA PARA EL CÁLCULO CON DESCUENTO				
$VA = V_{2015} \frac{1}{(1+r)} + V_{2016} \frac{1}{(1+r)^2} \dots + V_{2025} \frac{1}{(1+r)^n}$				
Dónde:				
VA= Valor actual estudio económico				
V2015, V2016...V2025= Valor del complemento de carrera sucesivos años (2015-2025).				
r: tipo de interés, 4%				
ESCENARIO 1		ESCENARIO 2		
AÑO	IMPORTE	AÑO	IMPORTE	
2015	4.909.984,80 €	2015	0,00 €	
2016	4.721.139,23 €	2016	0,00 €	
2017	4.539.556,95 €	2017	0,00 €	
2018	4.364.958,61 €	2018	0,00 €	
2019	4.197.075,58 €	2019	0,00 €	
2020	8.070.568,15 €	2020	4.035.649,60 €	
2021	7.760.161,68 €	2021	3.880.432,31 €	
2022	7.461.693,92 €	2022	3.731.184,91 €	
2023	7.174.705,70 €	2023	3.587.677,80 €	
2024	6.898.755,48 €	2024	3.449.690,19 €	
2025	9.950.554,59 €	2025	6.633.418,73 €	
TOTAL V.A.	70.049.154,68 €	TOTAL V.A.	25.318.053,54 €	

Fuente: Elaboración propia

### **3.4 Plan de contratación de los estudios necesarios**

Ante la falta de medios propios de la Conselleria de Gobernación y Justicia de la Generalitat Valenciana, y la necesidad de que la propuesta que aquí se expone sea estudiada en profundidad respecto a su viabilidad y repercusión, se habría de contratar con una empresa externa el referido estudio, mediante el correspondiente contrato de servicios, al amparo del Real Decreto Legislativo 3/2001, texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

Siguiendo el TFC de Joaquina Pérez<sup>35</sup> (2006), y de conformidad con el TRLCSP, a fin de realizar la referida contratación externa se ha de realizar el siguiente proceso documental, el cual se expone por orden cronológico:

- 1) Propuesta de contratación por parte del Servicio proponente, justificando la necesidad y la falta de medios.
- 2) Pliego de prescripciones técnicas.
- 3) Pliego de cláusulas administrativas.
- 4) Resolución de inicio del expediente.
- 5) Resolución de aprobación del expediente.
- 6) Remisión al servicio Jurídico.

A continuación se desarrolla y expone el proceso documental referido, a excepción del pliego de cláusulas administrativas que figura como documento independiente al final de este TFG.

#### **3.4.1 Propuesta de contratación**

##### Justificación de la necesidad

En la Dirección General de Justicia de la Conselleria de Gobernación y Justicia de la Generalitat Valenciana, se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad de

---

<sup>35</sup>TFC “Plan de mejora en el servicio de gestión administrativa del Instituto Valenciano de Estadística”. Pérez Esteban, Joaquina. Facultad de Administración y Dirección de empresas. Universitat Politècnica de València, 2006.

diseño e implantación de la carrera profesional horizontal en los cuerpos de funcionarios de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana, estudio en el que se ha de profundizar al objeto de delimitar la viabilidad y repercusiones del mismo.

#### Insuficiencia de medios

Ante la falta de recursos humanos y técnicos en esta Dirección General de Justicia para llevar a cabo el estudio pormenorizado antes referenciado, se está en la necesidad de llevar a cabo la contratación externa del referido servicio, mediante el correspondiente contrato de servicios, de conformidad con el artículo 10 del TRLCSP.

#### Procedimiento, forma de adjudicación y presupuesto

Se propone la forma o sistema de adjudicación por procedimiento abierto, en virtud de lo dispuesto en los artículos 138.2 y 157 y ss. del TRLCSP.

El expediente de tramitación ha de ser de tramitación ordinaria de conformidad con lo establecido en el artículo 109 y ss. del TRLCSP.

El presupuesto elaborado por la Secretaria General Administrativa de la Secretaria Autonómica de Justicia de la Conselleria de Gobernación y Justicia de la Generalitat Valenciana<sup>36</sup> se estima en 50.000 euros (cincuenta mil euros).

#### Propuesta

Se propone ante la falta de medios humanos y técnicos en esta Conselleria de Gobernación y Justicia, la realización de contrato de servicios a los fines interesados, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, de conformidad con el TRLCSP.

Se adjunta a este informe la siguiente documentación:

- Pliego de prescripciones técnicas
- Pliego de cláusulas administrativas particulares<sup>37</sup>
- Cuadro de características del contrato

---

<sup>36</sup> De conformidad con el artículo 14 del Decreto 194/2012, de 21 de diciembre, del Consell, corresponde a la Secretaria General Administrativa de la Secretaria Autonómica de Justicia de la Conselleria de Justicia y Gobernación de la Generalitat Valenciana: estudiar, preparar y formalizar los expedientes de Contratación de la Conselleria.

<sup>37</sup> Consta en documento independiente al final de este TFG.

En Valencia, a...

Fdo. El Conseller de Gobernación y Justicia

### 3.4.2. Pliego de prescripciones técnicas

El estudio que se propone deberá llevarse a cabo teniendo en cuenta las especificaciones y características señaladas en el pliego de prescripciones técnicas particulares que se muestra a continuación.

**Pliego de prescripciones técnicas particulares para el servicio de estudio de viabilidad de diseño e implantación de la carrera profesional horizontal de los funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana.**

Constituye el objeto del presente contrato de servicios, el estudio de viabilidad de diseño e implantación de la carrera profesional horizontal de los funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana. El estudio deberá abordar los siguientes aspectos:

- a) Análisis del impacto de la implantación de la carrera profesional horizontal en los cuerpos de funcionarios de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia de la Generalitat Valenciana, desde los siguientes puntos de vista:
  - Aumento de la motivación del funcionariado.
  - Mejora de la eficacia y eficiencia en la prestación de servicio público.
  - Mejora en la formación y el desarrollo de competencias del funcionariado.
- b) Adaptación o ajuste a derecho de la carrera profesional presentada, es decir adaptación al EBEP y a la Ley 10/2010 de la Función Pública Valenciana, y en su caso modificaciones necesarias en la legislación.
- c) Estudio del grado de la posible resistencia por parte de los integrantes de la Oficina Judicial a la implantación de la propuesta.
- d) Estudio del diseño de modelo del plan de carrera profesional horizontal, determinándose y justificándose concretamente lo siguiente:
  - Es conveniente determinar un plan de carrera profesional horizontal igual para todos los cuerpos o diferenciarlo por cuerpos?
  - Cuáles han de ser las áreas de valoración para la progresión en el sistema de carrera?
  - Dentro de esas áreas, cuáles han de ser los méritos a valorar?

- Cuánto pondera cada mérito a valorar?
- Quién lo ha de valorar?
- Cómo se ha de valorar?

e) Determinación del número de grados y periodo de permanencia en los mismos para la progresión en el sistema de carrera profesional.

f) Forma de implantación de la carrera profesional horizontal.

g) Presupuesto económico.

El consultor adjudicatario<sup>38</sup> además de haber acreditado la solvencia técnica o profesional deberá conocer en profundidad la normativa general y sectorial aplicable a la materia objeto de estudio.

De conformidad con el artículo 305 TRLCSP el contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación. A estos efectos la Administración contratante, la Conselleria de Gobernación y Justicia coordinará los trabajos objeto del contrato y ejercerá de una manera directa y continuada su inspección y vigilancia, designando como coordinador de los trabajos a un funcionario Técnico de la Conselleria de Gobernación y Justicia.

El consultor adjudicatario mantendrá informado en todo momento al Coordinador de la marcha de los trabajos; para ello realizará cuantos contactos y reuniones sean necesarias para informar debidamente sobre los problemas en fase de estudio, sobre el desarrollo de los trabajos y sobre las soluciones previstas en cada caso. Son funciones del Coordinador:

- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el Contrato.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la elaboración del estudio en cada una de las fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del objeto del contrato.
- Proponer las modificaciones que en su caso convenga introducir.
- Tramitar cuantas incidencias surjan en la elaboración de los trabajos.

Con el fin de facilitar las funciones del Coordinador, el consultor adjudicatario facilitará la vista y examen de la marcha de los trabajos.

---

<sup>38</sup> Siguiendo el TFC “Modelo de Gestión Pública actual de los puertos de la Generalitat. Propuesta de mejora.” Gómez Cadenas, María Dolores. Facultad de Administración y Dirección de empresas. Universitat Politècnica de València, 2007.

### 3.4.3 Cuadro de características del contrato

A continuación se inserta el cuadro de características.

#### **Cuadro de características del contrato de servicios de estudio de diseño e implantación de la carrera profesional horizontal de los funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana.**

##### **Apartado 1º. Objeto del contrato**

1.1 Objeto: Estudio de diseño e implantación de la carrera profesional horizontal de los funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana.

1.2 Codificación:

Código CPA-2014: ...

##### **Apartado 2º. Presupuesto para la Administración, aplicación presupuestaria, y anualidades.**

2.1 Presupuesto:

Importe sin IVA: 41322 €(cuarenta y un mil trescientos veintidos euros).

Importe del IVA: 8678 €(ocho mil seiscientos setenta y ocho euros).

Importe total: 50000 €(cincuenta mil euros).

2.2 Aplicación presupuestaria: ...

2.3 Anualidades: 1. Año 2014.

##### **Apartado 3º. Presupuesto de referencia para la licitación**

Las ofertas económicas no podrán en ningún caso superar el presupuesto global cifrado en 50000 €(cincuenta mil euros).

##### **Apartado 4º. Duración del contrato y lugar de ejecución.**

4.1 Duración:

Plazo total: 3 meses contados desde la notificación de la adjudicación definitiva.

Prórrogas: No.

4.2 Lugar de ejecución: Los trabajos objeto del contrato se realizarán por el consultor adjudicatario en su propio domicilio, el domicilio o lugar que éste decida ajeno a las dependencias de la Administración. Y para ello deberá utilizar medios materiales y personales propios.

##### **Apartado 5º. Anuncio de la presentación de proposiciones**

Número de fax: ...

Dirección de correo electrónico: ...

##### **Apartado 6º. Documentación técnica**

Se deberá aportar la documentación que acredite la solvencia técnica o profesional contenida en el apartado 7º.

##### **Apartado 7º. Solvencia técnica o profesional**

Deberá apreciarse, de conformidad con el artículo 78 TRLCSP, teniendo en cuenta los conocimientos técnicos, experiencia y fiabilidad de los empresarios que opten al contrato, exigiéndose:

- a) Haber realizado al menos cinco estudios de cambios y mejoras organizativas y de gestión de recursos humanos en el sector público en los últimos dos años.
- b) Que en la plantilla de la empresa que opte al contrato, y concretamente en el equipo de trabajo que se haga cargo de la ejecución del proyecto, haya al menos un licenciado en derecho, un licenciado en administración y dirección de empresas, un licenciado en ciencias políticas y de la administración, y un diplomado en gestión y administración pública, con al menos 2 años de experiencia cada uno en el sector de consultoría de cambios organizativos y de gestión de recursos humanos. .

**Apartado 8º. Garantía provisional y definitiva**

Garantía provisional: no se exige

Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, de conformidad con el artículo 95 del TRLCSP.

**Apartado 9º. Criterio de adjudicación**

El criterio único de adjudicación será el del precio más bajo. A éstos efectos será adjudicado el contrato a quien obtenga mayor puntuación según la siguiente fórmula:

- a) Por cada rebaja del presupuesto de referencia para la licitación, del 0'01%, se otorgará un punto.
- b) Para el caso de empate, y de conformidad con el Decreto 279/2004, de 17 de diciembre, del Consell de la Generalitat y la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, se adjudicará el contrato a: 1º) Quien tenga un plan de igualdad entre mujeres y hombres, y en caso de subsistir el empate, 2º) Quien tenga un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados..

### **3.4.4 Resolución de inicio del expediente**

Servicio proponente: Conselleria de Governación y Justicia.

Objeto: Estudio de diseño e implantación de la carrera profesional horizontal de los funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat valenciana.

VISTA la propuesta emitida por la Conselleria de Governación y Justicia, cuyo objeto es la contratación de un estudio de diseño e implantación de la carrera profesional horizontal de los funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat valenciana, por un importe de 50000 €(cincuenta mil euros) IVA incluido, y cuya necesidad se estima singularmente precisa, de acuerdo con el informe emitido, y en atención a lo dispuesto en TRLCSP, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 28, apartado 1, de la Ley del Consell 5/1983, en materia de contratación administrativa,  
RESUELVO:

Ordenar la iniciación del expediente administrativo referenciado, al que deberán ser incorporados:

- El pliego de cláusulas administrativas particulares junto con el de prescripciones técnicas que han de regir el contrato y su ejecución.
- El documento que garantice la existencia de crédito suficiente y adecuado a la naturaleza del gasto, con cargo a la aplicación presupuestaria..., del estado de gastos del presupuesto de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas para el ejercicio 2014.
- El informe razonado del servicio proponente del expediente de contratación, por tramitación ordinaria, exponiendo la necesidad y la insuficiencia de medios, características e importe calculado del mismo.

En Valencia, a...

Fdo. El Conseller de Gobernación y Justicia

### **3.4.5 Resolución de aprobación del expediente y remisión al servicio jurídico**

Expte.: ...

Objeto del contrato: Estudio de diseño e implantación de la carrera profesional horizontal de los funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana.

Presupuesto: 50000 €(cincuenta mil euros).

Anualidades: 1. Año 2014.

Procedimiento y forma de adjudicación: Abierto

Tramitación: Ordinaria

Aplicación presupuestaria: ...

Completado el expediente de contratación indicado en la referencia y considerando la necesidad y conveniencia de su tramitación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 110 del TRLCSP, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 28, apartado 1, de la Ley del Consell 5/1983, en materia de contratación administrativa,



RESUELVO:

1. Aprobar el expediente de contratación.
2. Aprobar el gasto por el importe presupuestado.
3. Autorizar la apertura del procedimiento de adjudicación.

En Valencia, a...

Fdo. El Conseller de Governación y Justicia

Remisión al Servicio Jurídico

De conformidad con lo dispuesto<sup>39</sup> en la Disposición Adicional Tercera, apartado 1, del Decreto 27/2001, de 30 de enero, del Consell de la Generalitat, de organización y régimen de funcionamiento de los servicios jurídicos de la Generalitat, todos los contratos a celebrar por la administración de la Generalitat, y las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma, cualquiera que sea su clase o cuantía o las características del contratista, que tengan por objeto la prestación de servicios de representación y defensa en juicio, asesoramiento en Derecho, consejo jurídico y cualquier otro tipo de asistencia jurídica, incluida la elaboración de texto articulado, anteproyectos o proyectos de normas y disposiciones y la emisión de informes y dictámenes de juristas independientes y de prestigio, requerirán informe favorable del director del Gabinete Jurídico de la Generalitat. Dicho informe será solicitado con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y tendrá por objeto valorar la necesidad o conveniencia de externalizar la prestación de asistencia jurídica, así como el objeto y régimen de prestación de la misma.

El contrato de servicios, en parte, constará necesariamente de asesoramiento jurídico. Es por ello que sería necesario el referido informe del director del Gabinete Jurídico de la Generalitat.

---

<sup>39</sup> Siguiendo el TFC “Modelo de Gestión Pública actual de los puertos de la Generalitat. Propuesta de mejora.” Gómez Cadenas, María Dolores, op. cit.

El documento de remisión de documentación al referido Gabinete Jurídico, pudiera ser el siguiente:

Adjunto remito el expediente de contratación nº...: Estudio de diseño e implantación de la carrera profesional horizontal de los funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat valenciana, para su informe.

Se acompaña la siguiente documentación:

- Propuesta de la Conselleria de Gobernación y Justicia.
- Pliego de prescripciones técnicas.
- Pliego de cláusulas administrativas con cuadro de características del contrato.
- Resolución de inicio de expediente de contratación.

### **3.5 Conclusiones a la propuesta de mejora**

El EBEP y la Ley de la Función Pública Valenciana 10/2010, configuran dos tipos de carrera profesional: la vertical y la horizontal.

Sin embargo, a pesar de haber transcurrido unos cuantos años desde la aprobación de ambas normas, los funcionarios de la Administración Justicia de la Generalitat Valenciana, de los cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial, tan sólo tienen desarrollada e implementada la carrera vertical.

La Administración Pública Española inicio hace tiempo (pero a pasitos muy pequeños y espaciados en el tiempo), el tránsito hacia una nueva Administración, asimilando conceptos del management público, que persigue una administración pública más orientada a la eficacia, eficiencia, calidad en el servicio y orientación hacia el ciudadano, entre otros.

Nos encontramos, desde hace años, en un momento de crisis económica muy fuerte, en el que desde hace tiempo la clase política, para justificar los inaceptables y abusivos recortes salariales y de derechos laborales al funcionariado, ha utilizado en contra del colectivo los típicos tópicos del funcionariado weberiano del siglo XIX que nada tiene que ver con la realidad funcional contemporánea.

Esto, sin duda, ha hecho mucho mal en el colectivo y la motivación es más baja que nunca.

Es imprescindible revertir la tendencia, cambiar el escenario. Y la gestión de la carrera profesional es un elemento nuclear de la gestión de recursos humanos.

La implantación de la carrera profesional de carácter horizontal, sin duda ayudaría a cambiar el escenario. Pero no cualquier tipo de carrera, sino una del nuevo tiempo en la que los valores dejen de ser la antigüedad para dar paso a la evaluación del desempeño y dotar al funcionariado de la Administración de Justicia de competencias que hagan posible una prestación de servicio eficaz, eficiente, de calidad y orientada al ciudadano.

Es por ello que se ha presentado una carrera profesional horizontal en búsqueda de una retroalimentación de carácter positivo, una carrera que motive al funcionario de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial, a adquirir competencias que profundicen en una prestación de servicio público eficaz, eficiente y de calidad.

Se diseña por ello una carrera profesional horizontal que desecha la antigüedad como mérito a valorar, y que se basa en la evaluación del desempeño, la formación y desarrollo de competencias y en la valoración de la actuación profesional. Una carrera profesional horizontal, que se estructura en grados, con una compensación económica que debe ser lo suficientemente motivadora, y que tiene un recorrido profesional de alrededor 20 años, que no se diseña corta, pues entonces alcanzado el tope desaparecen los efectos beneficiosos de la carrera, ni tampoco se configura una carrera profesional excesivamente larga que transmita una visión de alcance de objetivos a tan largo plazo que la haga parecer inconquistable.

En definitiva, se cree que la implantación de la carrera profesional horizontal, que ya es configurada por el ordenamiento jurídico como un derecho del funcionario, irá en el camino de disponer de unos funcionarios de justicia de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial, más motivados y en constante proceso de adquisición de conocimientos y competencias que tendrá como consecuencia inequívoca la prestación de un mejor servicio público de justicia.

## BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía se esquematiza en:

- Libros y artículos
- Consultas a webs
- Legislación, normativa y jurisprudencia

## LIBROS y ARTÍCULOS

- **Álvarez Rico, Manuel, y otros, (1992).** Administración y Función Pública en España. Madrid, Libertarias/prodhufi.
- **Arroyo Yanes, Luis Miguel, (1994).** La carrera administrativa de los funcionarios públicos, Tirant lo Blanch, Valencia.
- **Blanco Gaztañaga, Carmen, (2005).** La Carrera Administrativa. Presupuesto y Gasto Público nº 41/2005, Instituto de Estudios Fiscales.
- **Bustos Gisbert, Antonio, (2003).** Lecciones de Hacienda Pública I (El papel del Sector Público), 3ª edición, Madrid, Editorial Colex.
- **Calderó i Cabré, Albert, (2007).** Comentarios Prácticos para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público. Editorial Estrategia Local.
- **Conde Diez, Ricardo, (2004).** La relación de Jueces y Magistrados con la nueva Oficina Judicial. La función del Secretario Judicial. Ministerio de Justicia. Madrid.
- **De Rosa Torner, Fernando, (2004).** Modernización tecnológica de la Administración de Justicia y el Cuerpo Superior Jurídico de Secretarios Judiciales. Centro de Estudios Judiciales del Ministerio de Justicia. Madrid.
- **Entrena Cuesta, Rafael, (1996).** Curso de Derecho Administrativo, 3ª edición, Barcelona, Tecnos.
- **García de Enterría y Martínez-Carande, Eduardo, (1970-1971).** Apuntes de Derecho Administrativo 1, tomo V, Madrid, Universidad Complutense-Facultad de Derecho.
- **Jiménez Asensio, Rafael. (2008).** Régimen jurídico de la carrera profesional en el EBEP (en línea). Disponible en: <http://blogs.vitoria-gasteiz.org/sumas/dimension-juridica-de-la-carrera-profesional/>. (Consulta 8 de mayo de 2014)

- **Muñoz Llinás, Jaime Ignacio, (2012).** Los sistemas de carrera y movilidad administrativa en el modelo español de Función Pública. Revista Parlamentaria de la Asamblea de Madrid nº 27. Madrid.
- **Villoria, M., Del Pino, E., (2009).** Dirección y Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. Ed. Tecnos, 3ª Edición. Madrid.

## CONSULTAS A WEBS

- **Generalitat Valenciana.** (Consulta: 25 de febrero de 2014).  
Disponible en: [http://www.gva.es/contenidos/publicados/GOB\\_CASTE.pdf](http://www.gva.es/contenidos/publicados/GOB_CASTE.pdf)
- **Ministerio de Justicia.** (Consulta: 13 de febrero de 2014).  
Disponible en: [https://www.administraciondejusticia.gob.es/paj/PA\\_WebApp\\_SGNTJ\\_NPAJ/descarga/08c\\_Doc\\_Estad%C3%ADstico\\_Traspasos\\_Competencias\\_Adm%C3%B3n\\_de\\_Justicia.pdf?idFile=f96d9863-3b11-49a8-a64f-330eeac35158](https://www.administraciondejusticia.gob.es/paj/PA_WebApp_SGNTJ_NPAJ/descarga/08c_Doc_Estad%C3%ADstico_Traspasos_Competencias_Adm%C3%B3n_de_Justicia.pdf?idFile=f96d9863-3b11-49a8-a64f-330eeac35158)
- **Ministerio de Justicia.** (Consulta: 1 de marzo de 2014).  
Disponible en: [https://www.administraciondejusticia.gob.es/paj/publico/ciudadano/informacion\\_institucional/oficina\\_judicial](https://www.administraciondejusticia.gob.es/paj/publico/ciudadano/informacion_institucional/oficina_judicial).
- **Wikipedia.** (Consulta: 16 de marzo de 2014).  
Disponible en: [http://es.wikipedia.org/wiki/Cesante\\_\(funcionario\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Cesante_(funcionario)).
- **Wikipedia.** (Consulta: 16 de marzo de 2014).  
Disponible en: [http://es.wikipedia.org/wiki/Antonio\\_Maura](http://es.wikipedia.org/wiki/Antonio_Maura).
- **Wikipedia.** (Consulta: 26 de abril de 2014).  
Disponible en: [http://es.wikipedia.org/wiki/Max\\_weber](http://es.wikipedia.org/wiki/Max_weber).

## LEGISLACIÓN, NORMATIVA Y JURISPRUDENCIA

- Acuerdo Administración de Justicia-Sindicatos, de fecha 27 de noviembre de 2002.
- Acuerdo Junta de Extremadura-Sindicatos, de fecha 15 de septiembre de 2008, sobre los criterios generales de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos de la Junta de Extremadura.
- Acuerdo de la AEAT y las organizaciones sindicales CCOO, SIAT-USO, UGT, CSI-CSIF, CIG Y ELA, sobre el desarrollo de la carrera profesional y administrativa de su personal, de fecha 14 de noviembre de 2007.
- Constitución Española, de 6 de diciembre de 1978
- Decreto 15/1993, de 31 de agosto, del Consell
- Decreto 74/1999, de 1 de junio del Consell
- Decreto 66/2006, de 12 de mayo del Consell
- Decreto 85/2007, de 22 de junio, del Consell
- Decreto 173/2007, de 5 de octubre, del Consell
- Decreto 37/2011, de 11 de mayo de la Consejería de Administración Pública del Principado de Asturias
- Decreto 19/2012, de 7 de diciembre, del Consell
- Decreto 179/2012, de 14 de diciembre, del Consell
- Decreto 194/2012, de 21 de diciembre, del Consell
- Ley 30/84, de 2 de agosto
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre
- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio
- Ley 9/1987, de 12 de junio
- Ley 38/1988, de 28 de diciembre
- Ley Orgánica 16/1994, de 8 de noviembre
- Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre
- Ley 7/2007, de 12 de abril.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana
- Ley 6/2013, de 26 de diciembre, de la Generalitat Valenciana



- Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014
- Orden de 29 de abril de 2013, por la que se establece el plazo de presentación de solicitudes para el reconocimiento del Nivel Inicial y Nivel 1 de la carrera profesional horizontal en el ámbito de la Administración General del Estado de la Comunidad Autónoma de Extremadura
- Pacto de Estado para la reforma de la Justicia, 28 de mayo de 2001, Madrid
- Real Decreto 2003/1986, de 19 de septiembre
- Real Decreto 429/1988, de 29 de abril
- Real Decreto 293/1995, de 24 de febrero
- Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero
- Real Decreto 1949/1996, de 23 de agosto
- Real Decreto 1950/1996, de 23 de agosto
- Real Decreto 796/2005, de 1 de julio
- Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre
- Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre
- Sentencia del Tribunal Constitucional 56/1990
- Sentencia del Tribunal Constitucional 105/2000

## **ANEXO**

ANEXO I. Pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, del servicio de estudio de diseño e implantación de la carrera profesional horizontal de los funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Generalitat Valenciana.

## ANEXO I

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SERVICIO DE ESTUDIO DE DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LOS CUERPOS DE GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA, TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA, Y AUXILIO JUDICIAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA GENERALITAT VALENCIANA.**

#### **I. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

##### **1 RÉGIMEN JURÍDICO**

1.1 El presente contrato de naturaleza administrativa, se adjudicará mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO, se regirá por lo establecido en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y para lo no previsto en él, por las normas contenidas en el TRLCSP, en las normas reglamentarias que procedan en su caso, así como en cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación del Estado, en general, o de la Generalitat, en particular.

Asimismo será de aplicación la normativa específica relacionada con la materia objeto del contrato.

1.2 El licitador acepta de forma expresa su sumisión al régimen jurídico aplicable a la presente contratación. Se someterá a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en las cuestiones litigiosas que pudieran derivar de este contrato.

1.3 El adjudicatario se obliga al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de todas las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social y cualesquiera otras de carácter específico y/o general.

1.4 El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones,

pliego o normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

## **2 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

2.1.- El poder adjudicador u órgano competente para realizar la presente contratación es el Conseller de Governación y Justicia de la Generalitat Valenciana.

## **3 OBJETO DEL CONTRATO**

3.1 Será objeto de este contrato el servicio indicado en el apartado 1º del Cuadro de Características del presente Pliego, con las especificaciones y características señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

3.2 La codificación del objeto del contrato será la indicada en el apartado 1º del Cuadro de Características del presente Pliego.

## **4 PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO**

4.1 El presupuesto de licitación es el que figura en el apartado 2º del Cuadro de Características, en el que se indicará como partida independiente el importe del IVA que deba soportar la Administración.

4.2 Las obligaciones derivadas del contrato se financiarán con cargo al Presupuesto de la Generalitat, con la distribución de anualidades expresada en el apartado 2º del Cuadro de Características, existiendo consignación de crédito adecuada y suficiente en la aplicación presupuestaria indicada en dicho apartado.

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación quedará condicionada a la existencia de

crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente.

- 4.3 El presupuesto máximo de licitación para la Administración (excluido el IVA) que vendrá expresado por precio global, precio por lotes o precios unitarios, será el indicado en el apartado 3º del Cuadro de Características.
- 4.4 El precio total del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el IVA. En el precio del contrato se consideraran incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego y se abonará con cargo a las anualidades que se indiquen en el apartado 2º en el Cuadro de Características

## **5 DURACIÓN DEL CONTRATO**

- 5.1 El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el apartado 4º del Cuadro de Características.
- 5.2 Por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución, siempre que la duración total, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente, a tenor del artículo 303 del TRLCSP.

## **II. PERFIL DEL CONTRATANTE**

### **6 PERFIL DE CONTRATANTE**

- 6.1 Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, el órgano de contratación dará publicidad en el perfil de contratante (<http://www.ue.gva.es/perfil-del-contratante>) a cualquier dato e información referente a su actividad contractual incluida la licitación, adjudicación provisional y definitiva del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la TRLCSP.

## **III. FORMA DE ADJUDICACIÓN**

### **7 FORMA DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE**

- 7.1. La forma o sistema de adjudicación es por PROCEDIMIENTO ABIERTO, en virtud de lo dispuesto en los artículos 138.2 y 157 y ss. del TRLCSP.
- 7.2. El expediente de contratación es de TRAMITACIÓN ORDINARIA de conformidad con lo establecido con el artículo 109 y ss. del TRLCSP.

### **8 DOCUMENTACIÓN Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

- 8.1 Se presentarán en dos sobres cerrados: “1º. Documentación administrativa” “2º. Proposiciones económica y técnica”, firmados por el licitador o persona que lo represente, con la denominación en cada uno de ellos del expediente a cuya licitación se concurre, el nombre del licitador y, en su caso, el nombre de la persona que lo representa.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, una relación de su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las Cláusulas 8.2 y 8.3

La oferta deberá presentarse, en uno de los idiomas oficiales de la Comunitat Valenciana, en el plazo, fecha y hora límite señalados al efecto en el anuncio de licitación, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) En el Registro General o en los de las Delegaciones/Direcciones Territoriales del órgano contratante.
- b) Por correo, justificando la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta, mediante télex, fax o telegrama, en el mismo día. Cuando así venga expresado en el apartado 5º del Cuadro de Características, la presentación de la oferta podrá anunciarse por correo electrónico, siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, hora y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de dichos requisitos no será admitida la proposición recibida una vez finalizado el plazo de presentación. Transcurridos diez días naturales siguientes a la finalización de dicho plazo, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La documentación se presentará en original o fotocopia debidamente autenticada.

Cada licitador sólo podrá presentar una única proposición. No se podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros si se ha suscrito individualmente ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

## 8.2 SOBRE 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Contendrá los siguientes documentos:

## CAPACIDAD PARA CONTRATAR

8.2.1 Los empresarios personas jurídicas acreditarán su personalidad jurídica y capacidad de obrar presentando la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, presentarán la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Los empresarios individuales deberán presentar el D.N.I., o en su caso, el documento que haga sus veces.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán acreditar su capacidad de obrar mediante la inscripción en los Registros competentes de sus respectivos países de origen.

Los demás empresarios extranjeros acreditarán su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, que deberá ir acompañada de informe sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a la señalada en el artículo 141.1.c) del TRLCSP y, en los demás supuestos, el informe de reciprocidad al que se refiere el artículo 55 del mismo texto legal.



Los licitadores extranjeros presentarán sus documentos traducidos de forma oficial al castellano o al valenciano.

Unión temporal de empresas. Cuando dos o más empresas concurren conjuntamente, cada una de ellas debe acreditar su personalidad y capacidad de obrar, y se presentará escrito, firmado por todas las empresas, comprometiéndose de forma expresa a constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios, y en el que deberán indicarse los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos en la futura Unión Temporal y designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ostentará la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

Todas las empresas que integren la Unión Temporal responderán solidariamente frente a la Administración del cumplimiento del contrato.

8.2.2 Representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o en representación de sociedad o persona jurídica, presentarán escritura de poder inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil y declarada bastante a efectos de comparecer ante la Generalitat y contratar con ella, por la Abogacía General de la Generalitat. Una vez efectuado el bastanteo de dicha escritura será suficiente que en el sobre se introduzca fotocopia compulsada de la diligencia correspondiente.

8.2.3 Acreditación del objeto social. Se acreditará debidamente ser personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

8.2.4 Acreditación de la solvencia profesional o técnica prevista en el artículo 78 del TRLCSP, conforme a los criterios establecidos en el apartado 7º del Cuadro de Características, mediante la presentación de la documentación exigida en el mencionado apartado. Esta documentación se presentará en original, fotocopia compulsada y la impresa por cualquiera de otros medios se presentará firmada por el licitador o su representante.

Clasificación. Asimismo, podrá ser acreditada la solvencia profesional o técnica mediante la presentación del documento que acredite la clasificación, expedido por el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Estado o del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, que habilite para contratar servicios en el grupo o grupos indicados en el apartado 7º del Cuadro de Características.

La clasificación de las uniones temporales será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 67.5 del TRLCSP, así como en su reglamento de desarrollo, y demás normas reguladoras de la clasificación de contratistas de servicios. En todo caso, para proceder a la acumulación, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como contratista de servicios, sin perjuicio de lo previsto para empresas comunitarias conforme al artículo 59.4 del TRLCSP.

No obstante lo anterior, si en la licitación se exigiese uno o varios grupos de clasificación, deberán estar clasificadas individualmente al menos en uno de los grupos exigidos un número de empresas que representen más del 50 por ciento de participación en la unión temporal de empresarios.

En el caso de que una parte de la prestación objeto del contrato tenga que ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización empresarial o profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en el caso de ser exigida, en el apartado 7º del Cuadro de Características, podrá suplirse por el compromiso del empresario de subcontratar la ejecución de esta porción con otros empresarios que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que deba ser ejecutada por éstos no exceda del 50 por 100 del precio del contrato.

Acreditación técnica o profesional. Cuando para la realización de una actividad sea requisito disponer de una habilitación especial deberá acreditarse que el candidato o licitador está en posesión de la misma que se indicará en el apartado 7º del Cuadro de Características.

#### 8.2.5 Garantía provisional:

Se podrá exigir, hasta un máximo del 3% del importe de licitación, considerando las circunstancias concurrentes en cada contrato, la constitución de una garantía que responda del mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato, a tenor de lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

La garantía provisional, cuya cuantía será la expresada en el apartado 8º del Cuadro de Características, deberá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP y se depositarán, a favor de la Conselleria de Gobernación y Justicia de la Generalitat, en las condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan, en la siguiente forma:

a) En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades

Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

b) Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

Quedarán dispensados de dicha obligación aquellos licitadores que acrediten haberse acogido al régimen de garantías globales establecido en el artículo 98 del TRLCSP.

8.2.6 Declaración responsable. Se presentará una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse o autorizar al órgano de contratación a solicitarla en su nombre, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

8.2.7 Renuncia fuero jurisdiccional extranjero. Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con

renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

8.2.8 Documentación en poder del órgano de contratación. Cuando la documentación que acredita la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del licitador, así como el poder de representación del firmante de la proposición, ya consten en los archivos del órgano contratante por haber sido el licitador adjudicatario de anteriores contratos, será suficiente que en el sobre correspondiente se introduzca declaración responsable, sobre la vigencia de la misma con indicación del expediente en el que aquella figura.

Si el órgano contratante no tuviese constancia de dicha documentación requerirá al interesado, mediante publicación en el tablón de anuncios, para que en el plazo concedido para subsanación de defectos aporte la documentación necesaria.

8.2.9. La presentación por el licitador del certificado de inclusión en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunitat Valenciana, acompañado de una declaración de su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para su inclusión, les eximirá de presentar los documentos relacionados en los puntos 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4 y 8.2.6.

### 8.3 SOBRE 2. PROPOSICIONES ECONÓMICA Y TÉCNICA

8.3.1 Proposición económica. El sobre 2 contendrá una sola proposición económica.

Los licitadores deberán expresar su oferta económica, tanto en letra como en número, con referencia siempre al presupuesto de licitación fijado por la Administración, prevaleciendo, en caso de cualquier contradicción, el precio sin IVA expresado en letra.

La propuesta se presentará correctamente, no siendo admisible aquella que tenga omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer a la Administración los aspectos fundamentales de la misma, la que no

esté debidamente firmada o exceda del presupuesto máximo expresado en el apartado 3º del Cuadro de Características.

8.3.2 Documentación técnica. Los licitadores deberán aportar la documentación técnica necesaria que se indica en el apartado 6º del Cuadro de Características.

8.3.3 Forma de presentación. En el sobre “2” se incluirá de forma separada la proposición económica de la técnica.

## **9 MESA DE CONTRATACIÓN Y COMISIÓN ASESORA**

9.1 El órgano de contratación estará asistido de una Mesa de Contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

La Mesa, designada por el órgano de contratación, estará constituida por un Presidente, un Secretario, que deberá ser nombrado entre los funcionarios adscritos al órgano de contratación. Como vocales actuarán un representante de la Intervención Delegada, un vocal en representación de la Abogacía General de la Generalitat y un vocal en representación del órgano proponente de la contratación, que será o no técnico dependiendo de la materia objeto del contrato.

9.2 Con el fin de evaluar la documentación técnica presentada por los licitadores, la Mesa de Contratación constituirá una Comisión Asesora compuesta por funcionario o funcionarios técnicos pertenecientes al órgano proponente de la contratación, que emitirá un informe de valoración de las proposiciones técnicas, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el apartado 9º del Cuadro de Características. En caso de necesidad, dicho órgano proponente podrá estar asistido por cualquier técnico ajeno a la Administración.

El informe de la Comisión Asesora estará lo suficientemente razonado que permita fundamentar la propuesta de adjudicación provisional que la Mesa

de Contratación elevará al órgano de contratación, de conformidad con el artículo 151.3 del TRLCSP.

## **10 APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICA Y TÉCNICA**

10.1 La Mesa de Contratación, previamente al acto de apertura de las proposiciones económica y técnica, examinará y calificará formalmente la documentación contenida en el sobre “1. Documentación administrativa” presentado por los licitadores en tiempo y forma. Los defectos subsanables observados en la documentación serán notificados a los interesados, previamente al acto de apertura de proposiciones económicas, concediéndose para su subsanación un plazo no superior a 3 días hábiles.

10.2 La omisión de cualquiera de los documentos exigidos podrá dar lugar, a juicio de los componentes de la Mesa de Contratación, a la exclusión de la oferta presentada.

10.3 La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso los defectos observados, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, en acto público, procederá a dar cuenta de las empresas presentadas con indicación de las admitidas y excluidas, y la causa de su exclusión, invitándose a los asistentes a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose, por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de la subsanación de defectos.

El Presidente de la Mesa de Contratación procederá, acto seguido, a la apertura y lectura de las proposiciones económicas. La deliberación a cargo de la Mesa se efectuará a puerta cerrada y podrá realizarse en distinto día.

## **11 CRITERIOS DE BAREMACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN PROVISIONAL**

11.1 Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación serán los establecidos en el apartado 9º del Cuadro de Características, en el que también se establecerán, en su caso, la división de estos criterios en distintas fases de valoración y la puntuación mínima que en cada fase puede ser exigida al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En este mismo apartado se establecerá, si así se estima procedente, los criterios objetivos y límites en función de los cuales se apreciará que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas anormales o desproporcionadas.

11.2 Criterios de desempate. De conformidad con el Decreto 279/2004, de 17 de diciembre, del Consell de la Generalitat y la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, se establecen, para el supuesto de empate en la puntuación de las ofertas, los criterios de tener un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados y/o un plan de igualdad entre mujeres y hombres.

El porcentaje mayor de trabajadores discapacitados se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos: un certificado de la empresa en el que conste el número de trabajadores de plantilla y copia básica de los contratos celebrados con trabajadores discapacitados, en los términos previstos en el artículo 8.3 del Estatuto de los Trabajadores.

El plan de igualdad deberá estar aprobado por cualquier administración pública u órgano competente.

En el apartado 9º del Cuadro de Características se determina la prelación entre estos dos criterios de desempate.

11.3 Tras la propuesta de adjudicación provisional de la Mesa de Contratación y dictada por el órgano de contratación, la resolución de adjudicación



provisional se requerirá al licitador o licitadores que hayan sido declarados como adjudicatarios provisionales para que en el plazo de 15 días hábiles aporten o autoricen al órgano de contratación para solicitar y recibir en su nombre, la siguiente documentación:

- a) Certificaciones acreditativas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración Estatal y la Autonómica Valenciana.
- b) Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social
- c) El alta, referida al ejercicio corriente, o el último recibo del Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a la actividad que se contrata, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- d) En el supuesto de que el licitador no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos señalados en los tres puntos anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- e) Cuando el adjudicatario provisional tenga la condición de unión temporal de empresas deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- f) Documento que acredite haber constituido a disposición del órgano de contratación garantía definitiva que se exija en el apartado 8º del Cuadro de Características, en cualquiera de las modalidades legalmente admitidas.
- g) Cuando el contratista, haciendo uso de la facultad concedida en el artículo 98 del TRLCSP, se acoja al régimen de garantía global, deberá aportar la certificación a que se refiere el punto 4 del mencionado artículo.

- h) Si el contrato es por lotes, se tomará como base para la determinación del importe de la garantía definitiva el presupuesto de adjudicación del lote o lotes adjudicados.
- i) Documento que acredite el pago del anuncio de la licitación publicado en los Boletines Oficiales y en prensa, en su caso, cuyo coste se repartirá de forma proporcional en el supuesto de que sean varios los adjudicatarios.
- j) En su caso, declaración responsable de la efectiva disposición de los medios materiales y personal suficientes que se requieran para la efectiva realización del objeto del contrato, así como los posibles medios ofertados como mejoras, en su caso.

## **12. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA**

La adjudicación provisional se elevará a definitiva dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de quince (15) días hábiles señalado en el párrafo primero del artículo 151.4 del TRLCSP, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva, en caso de ser exigible, y sin perjuicio de la eventual revisión de aquélla en vía de recurso especial, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 del TRLCSP.

La adjudicación definitiva de los contratos de servicios cuya cuantía sea superior a los 18.000 euros (IVA excluido) se publicará en el “perfil de contratante” del órgano de contratación.

### **IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

## **13 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- 13.1 Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista

podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

13.2 Si por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso se hubiese constituido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

13.3 No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

## **V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **14 PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CERTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN**

14.1 Lugar de ejecución. El servicio objeto del presente contrato deberá ser realizado en el lugar indicado en el apartado 4º del Cuadro de Características, ajustándose a los requisitos y condiciones establecidos en este Clausulado, en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones que diera al contratista el órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP.

14.2 Plazo de ejecución. El servicio deberá realizarse en el plazo establecido en el apartado 4º del Cuadro de Características o, en su caso, en el contrato, cuando la reducción de plazo sea uno de los criterios de adjudicación.

14.3 Responsable del contrato. El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de

asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquél le atribuya.

14.4 Confidencialidad. El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el contenido del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco (5) años desde el conocimiento de los datos o antecedentes.

14.5 Elementos esenciales. Todas las condiciones ofertadas en la licitación, que han servido de base para la adjudicación del presente expediente, y que han sido aceptadas por el órgano de contratación, formarán parte del contrato como elementos esenciales del mismo. Cualquier modificación de aquéllas que pretenda llevar a cabo la empresa adjudicataria deberá ser autorizada expresamente por el órgano de contratación.

14.6 Certificado de conformidad y recepción. Realizado la prestación objeto del contrato la Administración, en el plazo de un mes, emitirá certificación de conformidad y recepción del servicio prestado.

En caso de disconformidad se hará constar en la citada certificación, así mismo, en ella se requerirá al contratista para que en el plazo que se fije para ello, subsane los defectos observados.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho, a tenor de lo dispuesto en el artículo 307.1 del TRLCSP.

## **15 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**

Quedarán en propiedad de la Generalitat Valencia tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser

objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Administración de la Generalitat Valenciana, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante, a tenor de lo dispuesto en el artículo 301.2 del TRLCSP.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

## **16 ABONOS AL ADJUDICATARIO**

Sólo se abonarán al adjudicatario o adjudicatarios los trabajos que hayan sido realizados de conformidad, previa presentación de factura reglamentaria, y conforme a los precios convenidos en el contrato, de conformidad con el artículo 216.1 del TRLCSP.

## **17 MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificándolo debidamente su necesidad en el

expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato, de acuerdo con el artículo 219.1 del TRLCSP.

## **18 INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que se establecen en el artículo 212.4 del TRLCSP.

En el supuesto de que la Administración optase por la imposición de penalidades se fijará al contratista un nuevo plazo improrrogable de realización, transcurrido el cual se procederá a la resolución del contrato.

## **19 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y EFECTOS**

Serán causas que podrán motivar la resolución del contrato las señaladas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del mismo texto legal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.2 del TRLCSP, será, además, causa de resolución del presente contrato el incumplimiento del contratista de respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco (5) años desde el conocimiento de esa información.

## **VI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION, JURISDICCIÓN Y RECURSOS**

### **20 PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

20.1 Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el artículo 210 del TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

20.2 Estos acuerdos serán inmediatamente ejecutivos. En el correspondiente expediente, se dará audiencia a los interesados.

20.3 Los acuerdos a que se refiere el apartado anterior, deberán ser adoptados previo informe de la Abogacía General de la Generalitat, salvo en los casos previstos en los artículos 99 y 213 del TRLCSP.

### **21 JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa. De conformidad con lo establecido en los artículos 107, 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 10, 14 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido potestativamente en reposición o bien cabrá plantear directamente recurso contencioso-administrativo, en los plazos y ante los órganos que se indican a continuación:

- a) El recurso de reposición deberá interponerse ante el Conseller de Gobernación y Justicia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

- b) El recurso contencioso-administrativo deberá plantearse ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

## **22 RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en el artículo 37 del TRLCSP. Contra la resolución del recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso- administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El presente pliego tipo ha sido informado favorablemente por la Abogacía de la Generalitat con fecha..., y aprobado por el órgano de contratación con fecha...