

11. ÁREAS DE ACTIVIDAD TÉCNICA INTERNA

11.1. EL SERVICIO CENTRAL DE SECRETARÍA GENERAL

FUNCIONES RELATIVAS A LA GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS

A) REGISTRO GENERAL

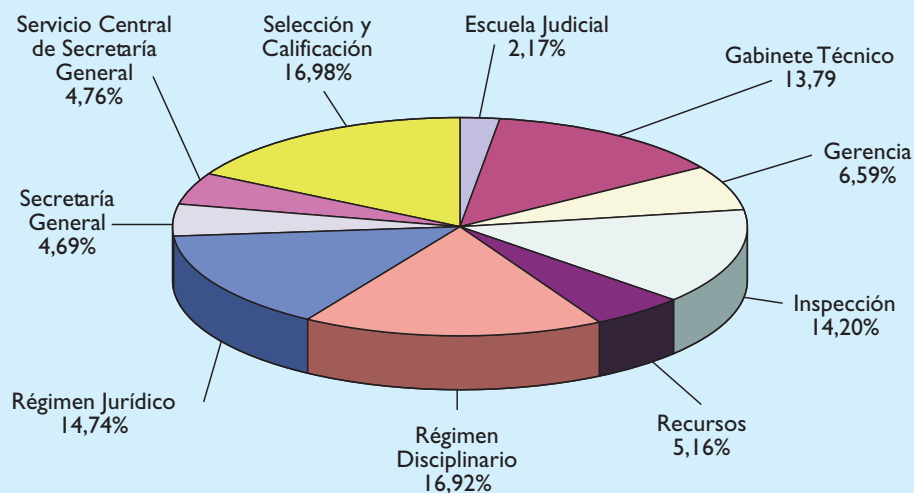
EVOLUCIÓN CUANTITATIVA DEL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS					
	2004	2005	2006	2007	2008
ENTRADA	88.136	78.350	69.462	65.714	74.145
SALIDA	55.686	58.457	58.858	55.526	59.634
TOTAL	143.822	136.807	128.320	121.240	133.779
Durante 2008 la actividad de registro ha experimentado un nuevo y considerable repunte, que en términos porcentuales supone un incremento del 10,34% respecto del año anterior					

REGISTRO DE ENTRADA					
UNIDAD REGISTRAL	2004	2005	2006	2007	2008
Secretaría General	884	991	865	681	785
Recursos	731	880	716	660	676
Relaciones Internacionales	254	476	557	477	457
Régimen Jurídico de Jueces y Magistrados	15.530	17.900	15.131	16.596	15.496
Selección	4.103	3.966	3.577	4.010	4.045
Disciplinaria	1.151	923	1.112	1.024	1.228
Gerencia	2.269	1.778	1.894	1.921	1.791
Inspección	24.365	20.296	17.681	12.422	16.472
Registro	11	5	3	9	7
Formación	3.087	3.880	4.419	3.861	4.282
Plan de Urgencia	1.161	1.031	1.065	1.217	1.493
Gabinete Estadístico	2.888	1.768	393	135	125
Área de Selección	3.172	3.581	3.607	3.512	4.273
CENDOJ	206	198	140	140	106
Junta de Personal	326	338	2	0	0
Estudios e Informes	488	670	522	423	489
Atención al ciudadano	17.540	15.699	15.251	16.739	20.021
Organización y Modernización Judicial	8.522	3.328	1.963	1.590	1.494
Planificación y Análisis	151	38	96	43	43
Relaciones Institucionales	228	263	341	197	282
Violencia Doméstica	1.069	341	127	57	80
TOTAL	88.136	78.350	69.462	65.714	74.145

Atención al Ciudadano, Inspección y Régimen Jurídico de Jueces y Magistrados siguen siendo las unidades registrales con un mayor volumen de entrada de documentos.

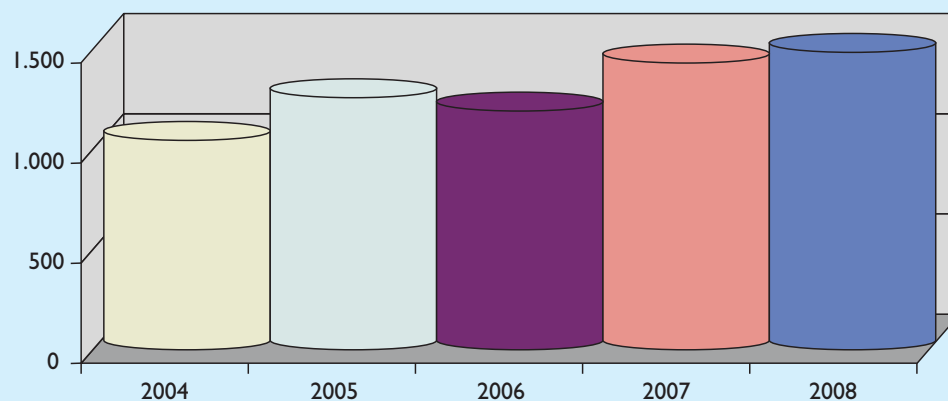
REGISTRO DE SALIDA					
UNIDAD REGISTRAL	2004	2005	2006	2007	2008
Secretaría General	475	420	421	485	491
Recursos	1.498	1.336	1.166	1.095	1.368
Relaciones Internacionales	108	103	113	3	2
Magistrados	16.899	20.234	16.503	16.173	16.716
Jueces	5.337				
Selección	2.865	2.507	2.345	2.354	2.581
Disciplinaria	4.229	3.860	5.918	5.529	6.271
Gerencia	951	694	681	583	605
Inspección	9.585	9.647	10.234	8.778	9.779
Registro	37	23	50	20	11
Formación			8	9	5
Plan de Urgencia	1.411	1350	1.278	1.780	2.128
Gabinete Estadístico	59	78	8	16	16
Área de Selección	928	928	654	897	1.075
Junta de Personal					3
Estudios e Informes	566	566	962	630	571
At. al ciudadano	14.564	14.564	15.370	15.250	15.480
Organización y Modernización Judicial	909	909	1.969	1.039	1.382
Planificación y Análisis	28	28	113	82	50
Relaciones Institucionales	301	301	851	621	1.003
Violencia Doméstica	273	273	214	182	97
TOTAL	55.686	55.686	58.858	55.526	59.634

B) ARCHIVO GENERAL



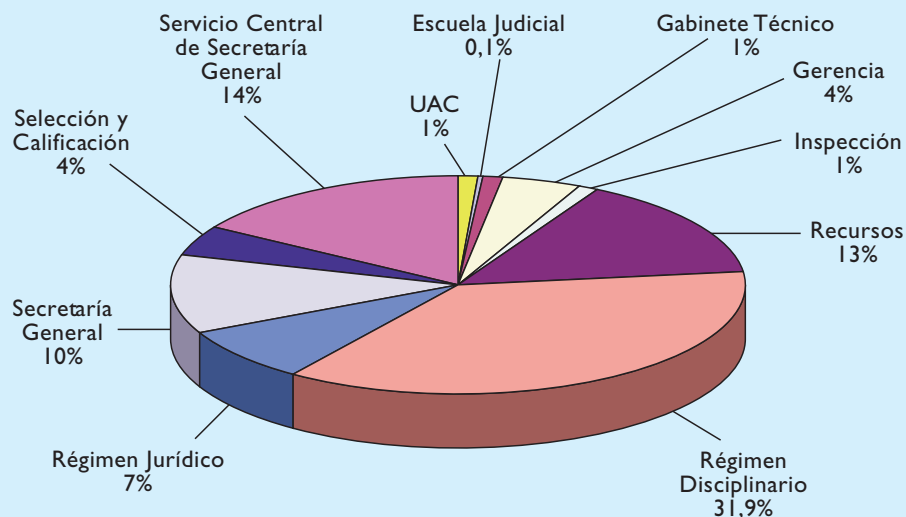
Se ha descrito un total de 1.475 unidades de instalación, lo que supone un leve incremento respecto del año anterior. Los órganos que han realizado más transferencias han sido la Sección de Régimen Disciplinario y la Sección de Selección y Calificación.

Ingresos 2008 por servicios.



El año 2008 ha sido el periodo en que se han producido mayores ingresos y descripciones, lo que es coherente con la tendencia de años anteriores. El volumen de trabajo se ha instalado definitivamente en unos niveles ciertamente notables.

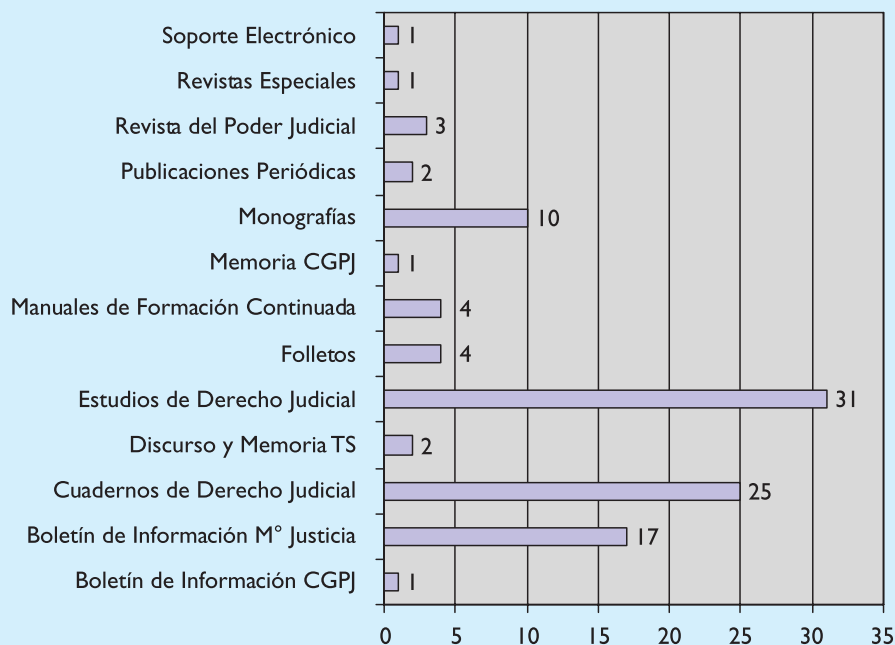
Ingresos (últimos cinco años).



Otra vez la Sección de Régimen Disciplinario encabeza la lista de peticionarios, seguida de lejos por el Servicio Central de Secretaría General y la Sección de Recursos.

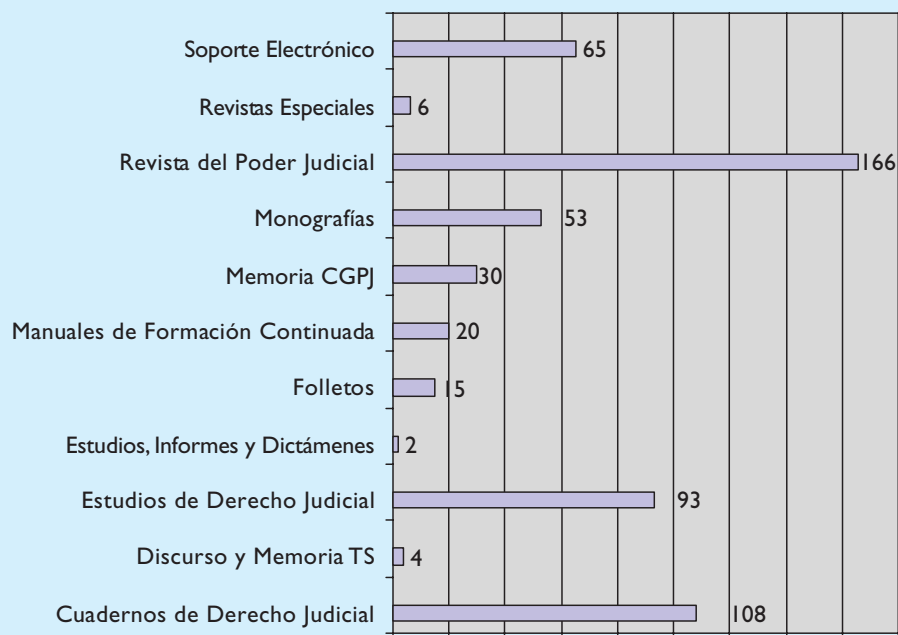
Préstamos 2008 por servicios.

C) PUBLICACIONES



En 2008 se han distribuido 102 publicaciones de nuevo ingreso, con un total de 7.417 ejemplares.

Publicaciones de nuevo ingreso.



Publicaciones servidas.

SOLICITANTES DE LAS PUBLICACIONES SERVIDAS	
DESTINATARIO	N.º DE PETICIONES
Órganos de gobierno	178
Órganos técnicos	308
Relaciones institucionales	76
Total	562

BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

A) FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

En principio y como norma general, todo el suministro, tanto de libros como de publicaciones periódicas y bases de datos, a la Biblioteca y Centro de Documentación del Consejo se hace efectivo por medio de contratos de servicios.

La Biblioteca ha gestionado, en base a un presupuesto para el año 2008 de 95.865,32 €, desglosados en 64.000 € destinados a la compra de libros y 31.865,32 € a la de publicaciones periódicas y otros materiales (bases de datos, revistas electrónicas, DVD, etc.), las siguientes adquisiciones:

Monografías – Se adquirieron un total de 1.555 nuevos títulos, de los cuales 53 son títulos extranjeros, manteniéndose en la biblioteca (a 31 de diciembre de 2008) un total de 18.872 registros de monografías.

Publicaciones periódicas – Se dieron de alta 3 nuevos títulos, manteniéndose un total de 390 suscripciones vivas.

- El cronista del estado social y democrático de derecho. Madrid: lustel.

- Revista de Derecho de Extremadura. Cáceres: Centro de Estudios Jurídicos y Sociales de Extremadura.
- Revista General de Derecho Público comparado. Madrid: Iustel.

Bases de datos – Se mantiene la suscripción a las bases de datos que se relacionan a continuación.

BASES DE DATOS DE JURISPRUDENCIA

NOMBRE	EDITORIAL	SOPORTE
BDA. Jurisprudencia TS	Aranzadi	DVD e Internet
BDA. Jurisprudencia TSJ, AN, TEAC y AP	Aranzadi	DVD e Internet
El Derecho	El Derecho	DVD

BASES DE DATOS DE LEGISLACIÓN

NOMBRE	EDITORIAL	SOPORTE
BDA. Legislación TS	Aranzadi	DVD e Internet
BDA.. Legislación CCAA	Aranzadi	DVD e Internet
El Derecho	El Derecho	DVD
IBERLEX-UE	BOE	CD- ROM

BASES DE DATOS DE LEGISLACIÓN, JURISPRUDENCIA, BIBLIOGRAFÍA Y CONVENIOS COLECTIVOS

NOMBRE	EDITORIAL	SOPORTE
Actualidad Administrativa	La Ley-Actualidad	DVD e Internet
Actualidad Civil	La Ley-Actualidad	DVD e Internet
Actualidad Laboral	La Ley-Actualidad	DVD e Internet
Actualidad Penal	La Ley-Actualidad	DVD e Internet
BD Bibliografía	La Ley-Actualidad	DVD
BD Bibliografía Juridoc	CSIC	DVD e Internet
BD Convenios Colectivos	Aranzadi	DVD
BD Convenios Colectivos	La Ley	DVD
Iustel. Portal del Derecho	Iustel	Internet
Nexus	La Ley	DVD
Portal Derecho	Iustel	Internet
SepinNet Enjuiciamiento civil	Sepin	Internet
SepinNet Familia	Sepin	Internet
SepinNet Penal	Sepin	Internet
SepinNet Violencia doméstica y de género	Sepin	Internet
Tirant on line	Tirant lo Blanch	Internet
VLex	vLex	Internet
Westlaw	Aranzadi	Internet
Westlaw International	Aranzadi	Internet

REVISTAS ELECTRÓNICAS

NOMBRE	EDITORIAL	SOPORTE
Administración de Andalucía	Instituto andaluz de Administración Pública	CD-ROM
Anuario de Derecho Civil	Ministerio de Justicia	DVD
Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales	Ministerio de Justicia	DVD
Anuario de Filosofía del Derecho	Ministerio de Justicia	DVD
Anuario de Historia del Derecho español	Ministerio de Justicia	DVD
Boletín de Información del Ministerio de Justicia	Ministerio de Justicia	DVD
Boletín Jurídico de la Universidad Europea de Madrid	Asoc. Profesores Facultad de CC. Jurídicas y de la Admón. de la Univ. Europea de Madrid	DVD
Boletín Jurisprudencia Constitucional	Cortes Generales	DVD
Cuadernos de Derecho Público	INAP	DVD
Cuadernos de Relaciones Laborales	Universidad Complutense de Madrid	CD- ROM
Diario Oficial de la Unión Europea	Publicaciones oficiales de la Unión Europea	CD-ROM
Documentación Administrativa	INAP	DVD
Economist and Iuris	Difusión Jurídica	DVD e Internet
Jueces para la Democracia	Jueces para la Democracia	DVD
Publicaciones de la Escuela Diplomática Española: – Cuadernos de la E.D. – Colección E. Diplomática	Escuela Diplomática	DVD
Revista Crítica de Derecho Inmobiliario	Centro de Estudios Regionales	CD-ROM
Revista de Administración Pública	Centro de Estudios Políticos y Constitucionales	DVD
Revista de Derecho Constitucional	Iustel	DVD
Revista de Derecho Social	Bomarzo	CD- ROM
Revista de Derecho Urbanístico y Medio Ambiente	Montecorvo	CD- ROM
Revista de Documentación	Ministerio del Interior	DVD
Revista de Estudios Políticos	Centro de Estudios Políticos y Constitucionales	DVD
Revista Española de Derecho Administrativo	Civitas	CD- ROM
Revista Española de Derecho Militar	Ministerio de Defensa	DVD
Revista Española de Investigaciones Sociológicas	Centro de Investigac. Sociológicas	DVD
Revista General de Derecho Administrativo	Iustel	Internet
Revista General de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	Iustel	Internet
Revista General de Derecho Europeo	Iustel	Internet
Revista General de Derecho Penal	Iustel	Internet
Revista General de Derecho Procesal	Iustel	Internet
Revista General Informática de Derecho	Lex-Valencia	DVD
Revista de las Cortes Generales	Congreso de los Diputados	DVD
Revista vasca de Administración Pública	IVAP	DVD
Revista Xurídica Galega	Asoc. Rev. Xurídica Galega	CD-ROM

B) SERVICIOS

B.1. PRÉSTAMOS

CGPJ

	PRÉSTAMOS
Vocales	147
Letrados	372
Resto funcionarios	177
TOTAL	696

TRIBUNAL SUPREMO

	PRÉSTAMOS
Magistrados	51
Letrados	39
TOTAL	90

OTROS

	PRÉSTAMOS
Jueces y Magistrados	83
Préstamo interbibliotecario	94
Pertenecientes a la Administración de Justicia	31
No pertenecientes a la Administración de Justicia	69
TOTAL	277

B.2. CONSULTAS DE DOCUMENTACIÓN

El Centro de Documentación atendió durante el año 2008, un total de 2719 consultas de información.

Atendiendo al tipo de documento solicitado, se aprecia un descenso general con respecto a años anteriores, en todas las consultas, tanto de doctrina como de legislación y jurisprudencia.

DOCTRINA	2100
Legislación	159
Jurisprudencia	460
TOTAL	2.719

11.2. LA SECCIÓN DE RECURSOS

ANEXO I

CUADRO-RESUMEN DE LA ACTIVIDAD DESPLEGADA POR LA SECCIÓN DE RECURSOS DEL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL EN EL AÑO 2008

TOTAL RECURSOS INCOADOS	225
CLASE:	
Alzada	206
Reposición	17
Revisión	2
RESUELTOS	164
RESUELTOS DE LOS PENDIENTES DEL AÑO 2007	63
TOTAL RECURSOS RESUELTOS POR ACUERDOS PLENARIOS DE 2008	207
SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN	
Desestimados	71
Estimados	41
Archivados	13
Inadmitidos	82
PENDIENTES DE RESOLVER A FIN DE AÑO (de los incoados en el año 2008)	81
PIEZAS DE SUSPENSIÓN	22
RESUELTAS	22
EXPEDIENTES DE RECURSOS ENVIADOS AL TRIBUNAL SUPREMO	20
RECURSOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS interpuestos ante la Sala III del Tribunal Supremo contra Resoluciones del Pleno del CGPJ recaídas en Recursos del año 2008	5

RESUMEN DE LAS MATERIAS OBJETO DE LOS RECURSOS INCOADOS EN EL AÑO 2008

Acceso a actuaciones judiciales y publicidad de las mismas	7
Actos de Secretarios Judiciales	5
Actos sin concretar, artículo 71 de la Ley 30/1992	4
Actuaciones inspectoras de la Agencia Española de Protección de Datos	2
Acuerdos de Junta de Jueces impugnados por miembros de la misma	3
Adjudicación de plaza en propiedad a Magistrado	1
Anuncio y resolución de concursos de Jueces y Magistrados	2
Archivo de información previa	12
Archivo quejas y legajos	7
Asunción de funciones de registro y reparto por el Juzgado de Guardia	1
Cambio de adscripción de Magistrado	1
Compatibilidades para el ejercicio de la docencia y otras profesiones mercantiles	2
Competencia para la expedición de licencias de enterramiento	1
Convocatoria de plazas de especialización: reserva para discapacitados	1
Cuestiones de competencia	2
Edad de jubilación de Juez unipersonal de Menores	1
Ejecución de sanción disciplinaria	1
Ejecución de sentencia del Tribunal Supremo	1
Establecimiento de horario para consulta de expedientes por profesionales	1
Formación	1
Imposición de sanciones de plano y correcciones disciplinarias a Letrados y testigos	1
Inclusión en el listado de peritos judiciales	1
Incoación de expedientes a funcionarios	1
Jueces Sustitutos, nombramientos y ceses	13
Jurisdicción para el conocimiento de procedimientos de internamiento no voluntario	1
Liberación de asuntos jurisdiccionales a Magistrado Decano: exclusividad	1
Módulos: no inclusión en el grupo de Magistrados que han superado los objetivos	48
Nombramiento de Inspector Delegado del CGPJ	1
Nombramiento de Jueces de Paz	8
Nombramiento en comisión de servicio de Magistrados	2

Oposiciones Carrera Judicial: Concurso de méritos y Concurso-Oposición	1
Organización de la Oficina Judicial	3
Percepción de emolumentos e intereses por estimación de recurso contencioso-administrativo	1
Pérdida del derecho a servir en plaza de obtenida por concurso	2
Permisos y licencias	8
Personación en recurso de alzada	1
Posposición de cese hasta el completo dictado de resoluciones pendientes	1
Presidencia de Sección en Audiencia Provincial	2
Productividad de funcionarios del CGPJ	1
Promoción a Magistrado (méritos)	1
Propuestas, informes, actos de trámite	1
Prórroga de licencia por enfermedad	2
Protocolo de actuación de Servicio Común	1
Reconocimiento de trienios a Jueces sustitutos	1
Reconstrucción de Autos	1
Rectificación de errores	2
Recursos contra resoluciones de Piezas de Suspensión	2
Reparto de asuntos	20
Reposición de recursos de alzada	
Resoluciones jurisdiccionales	2
Respuestas a consultas	5
Retirada de símbolos religiosos en los estrados de los Juzgados	1
Revisión	3
Sanciones disciplinarias	14
Silencio administrativo	1
Suspensiones cautelares y provisionales	4
Terna de candidatos propuestos para Presidencia de Sala de lo Social de TSJ	2
Tramitación de expedientes de incapacidad	2
Uso y distribución de plazas de garaje disponibles en la sede de los Juzgados	6

11.3. SERVICIO CENTRALIZADO DE ATENCIÓN AL JUEZ

CONSULTAS RECIBIDAS		
MEDIO EMPLEADO	CONSULTAS	%
Correo electrónico	677	70,8
Teléfono	268	28,0
Fax	–	–
Correo ordinario	–	–
Presenciales	12	1,2
TOTAL	957	100,0

CONSULTAS RECIBIDAS		
MATERIA OBJETO DE CONSULTA	CONSULTAS	%
Funcionamiento, actividades y servicios del Consejo	218	22,8
Acuerdos del Pleno y de las Comisiones Legales y Reglamentarias	54	5,6
Régimen jurídico de Jueces y Magistrados	92	9,6
Concursos de traslado de Jueces y Magistrados	78	8,1
Promoción de ascenso a la categoría de Magistrado	53	5,5
Reconocimiento de idioma o derecho autonómico o foral	22	2,3
Pruebas de especialización y/o ingreso a la Carrera Judicial	46	4,9
Servicio de Inspección (Alardes, inspecciones, ...)	26	2,7
Módulos de rendimiento	86	9,0
Actividades de formación	43	4,5
Normas legales y reglamentarias	35	3,7
Sentencias y otras resoluciones	14	1,5
Publicaciones del Consejo	25	2,6
Planta y demarcación judicial	16	1,7
Plan de Urgencia y comisiones de servicio	12	1,2
Relaciones Internacionales	7	0,7
Localización y atribuciones de órganos de la Admón. de Justicia	16	1,7
Localización y atribuciones de otros órganos	20	2,1
Otras	94	9,8
TOTAL	957	100,0

11.4. LA GERENCIA

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo General del Poder Judicial establece en sus artículos 110 y siguientes, las funciones que corresponden a la Gerencia, que es uno de los órganos técnicos del Consejo.

En la actualidad, y para el desempeño de las funciones que tiene asignadas, dependen de la Gerencia las siguientes unidades administrativas:

- El Área de Informática Interna.
- La Unidad de Gestión Presupuestaria y Contabilidad.
- La Unidad de Administración de Personal.
- La Unidad de Contratación y Asuntos Generales.

Las Unidades de Asuntos Generales de las sedes del Consejo de Madrid (calle Trafalgar), Barcelona y San Sebastián.

El Gerente del Consejo es además, secretario de la Comisión Presupuestaria del Consejo y, por delegación del Secretario General de 8 de enero de 1992, presidente de la Mesa de Contratación.

INFORMÁTICA INTERNA

El Área de Informática Interna del Consejo General del Poder Judicial tiene como cometido el proveer a todos los usuarios del Consejo de la herramientas hardware y software necesarias que faciliten el desempeño de su trabajo que redunde en beneficio de la Institución y de los ciudadanos. En el año 2008 ha tomado posesión el nuevo Pleno, lo que ha supuesto un incremento de la actividad en atención al usuario. Por otra parte, se han realizado proyectos de nuevas aplicaciones y mejoras de las existentes, y se han acometido nuevas instalaciones e implantaciones de hardware, software base y comunicaciones entre las que destacan las siguientes:

PROYECTOS DE DESARROLLO DE NUEVAS APLICACIONES Y MEJORA DE LAS EXISTENTES

Además de las actividades descritas, el Área de Informática Interna desarrolla las actividades habituales de mantenimiento del sistema, actualización del software cliente, el apoyo a los usuarios, el mantenimiento de las 35 aplicaciones existentes y el desarrollo de nuevas aplicaciones específicas.

Los proyectos realizados son los siguientes:

- Elaboración de una Aplicación con la utilidad SharePoint, para la creación, actualización, seguimiento y mantenimiento de todos los Convenios suscritos por el Consejo desde el año 1986.

- Mantenimientos especiales en las aplicaciones de gestión Económico-Financiera (SOROLLA) y gestión de Recursos Humanos y Nómina (META 4). En concreto el análisis y la actualización de la distribución de los recibos de Nómina, certificados de haberes y publicación de los datos de los empleados.
- Preparación de la Base de Datos de SEREIN del departamento de Relaciones internacionales para dar continuidad a las tareas de adaptación de la codificación de Actividades desarrolladas durante el año anterior.
- Modificaciones en las aplicaciones de: CARRERA JUDICIAL, ÓRGANOS JUDICIALES (Audiencias Provinciales), JUECES SUSTITUTOS, REGISTRO GENERAL y ACUERDOS.
- Mantenimiento de la Aplicación de Digitalización de Expedientes de Carrera Judicial.
- Carga inicial 60 promoción de Alumnos de la Escuela Judicial.
- Modificación de la Aplicación de Jubilados de la Carrera Judicial, consistente en la creación de nuevos programas, nuevos campos en la Base de Datos y generación de documentos de comunicado de Convocatoria a los jubilados, etc.
- Mantenimiento correctivo-evolutivo de la aplicación de Registro de intervención (incorporación de registro múltiple, incorporación de nuevos tipos de consulta, etc.).
- Creación de nuevas funcionalidades en la aplicación de la Sección de Estudios e Informes.
- Nuevos desarrollos en la Sección de Informes del Servicio de Inspección consistentes en la creación un sistema de control de fechas, obtención del índice del Libro de Informaciones previas y la inclusión de Expedientes de Queja.

NUEVAS INSTALACIONES E IMPLANTACIONES DE HARDWARE, SOFTWARE BASE Y COMUNICACIONES

A lo largo de 2008, se han realizado mejoras en el sistema informático que incluyen administración, equipamientos de hardware, software y comunicaciones en los siguientes aspectos:

ACTUACIONES EN LOS SISTEMAS (HARDWARE)

- Adquisición y puesta en funcionamiento de un nuevo sistema de almacenamiento en Red en sustitución del existente ya descatalogado.
- Adquisición y puesta en producción de una Librería de Cintas de Almacenamiento para la realización de Copias de Respaldo, en sustitución de la anterior, insuficiente para las actuales necesidades del Consejo.
- Adquisición y puesta en funcionamiento de nuevos equipos servidores para gestionar los nuevos sistemas de almacenamiento y copias de respaldo.
- Adquisición de nueva electrónica de red en tecnología Gigabit para la sala de ordenadores.

ACTUACIONES EN LOS SISTEMAS OPERATIVOS (SOFTWARE)

- Actualización de los servidores para conectarse al nuevo sistema de almacenamiento.
- Configuración del sistema de correo del la Sede Central con el fin de incrementar su disponibilidad ante error hardware o caídas inesperadas de sistema.
- Configuración y ampliación de la capacidad de los recursos departamentales que están en la Red.

ACTUACIONES SOBRE APLICACIONES DE USUARIO

- Migración de las aplicaciones documentales corporativas del Consejo a máquinas más modernas.
- Virtualización de diversos aplicativos departamentales.
- Actualización del Sistema Centralizado en el servidor del Antivirus a la Versión 4.4

REDES Y COMUNICACIONES

- Incremento de la velocidad y caudal de las redes físicas con acceso a Internet para la optimización de los servicios de correo e «Intranet».
- Creación del servicio BlackBerry para dar las facilidades Outlook en remoto a los Altos Cargos del Consejo. Esto implica la creación «ad hoc» de un servidor Blackberry y monitorización del correo 24 horas al día, 7 días a la semana.
- Potenciación de las líneas de comunicaciones entre la sede central del CGPJ y la sede de Trafalgar, con el fin de optimizar las comunicaciones entre ambas sedes y la creación de copias de seguridad del sistema deslocalizadas.
- Instalación de una red Wifi en la sede central con radio de acción en zonas comunes: Hall de entrada, Salón de Actos, salas de reuniones, etc.
- Instalación de sistemas audiovisuales y de videoconferencia para las salas de reuniones de la sede central del Consejo

Además de las tareas habituales de mantenimiento del sistema y apoyo al usuario, se han realizado las siguientes tareas especiales:

- Suministro, instalación, configuración y migración de datos a los terminales Blackberry de los nuevos Vocales, incluyendo la gestión de datos de sus teléfonos anteriores, PDA,s y Outlook.
- Instalación y configuración de ordenadores portátiles de los nuevos Vocales y módem 3G para conexión móvil a Internet.
- Instalación de PDA.s a los Jefes de Servicio.
- Grabación de datos de los Vocales Salientes.
- Instalación de 50 portátiles de usuario, instalación de 200 PC's nuevos, instalación de 20 impresoras. Actualizaciones periódicas de las bases de datos jurídicas: Aranzadi, El Derecho y Nexus para su distribución en red, gestión y resolución de incidencias de los equipos de los jefes de Prensa de los TSJ, actualizaciones diarias de antivirus y servicio de instalación de portátil y cañón en las salas de reuniones y videoconferencias.

GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD

Las actividades propias de esta área son las relacionadas con la liquidación del presupuesto del 2007, la ejecución del presupuesto del 2008 y la elaboración del anteproyecto del presupuesto del 2009, antes mencionados, y con todos los procesos contables necesarios para la ejecución de los tres presupuestos.

RECURSOS HUMANOS AL SERVICIO DE CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

ORDENACIÓN DEL PERSONAL

La ordenación del personal al servicio del Consejo General del Poder Judicial, de acuerdo con las necesidades de los órganos técnicos en cuanto al número y características esenciales de los puestos

asignados a los mismos, se recoge en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) aprobada por acuerdo del Pleno de 5 de mayo de 1993 y sus posteriores modificaciones para adaptarla a las nuevas necesidades del servicio. La RPT para el ejercicio 2008 se estableció por acuerdo del Pleno de 19 de julio de 2007.

En la expresada RPT se contemplan las siguientes unidades:

1. De apoyo al Presidente.
2. De apoyo al Vicepresidente y a los Vocales.
3. De apoyo al Secretario General.
4. Órganos técnicos:
 - 4.1. Servicio Central de Secretaría General.
 - 4.2. Gabinete Técnico.
 - 4.3. Servicio de Personal Judicial.
 - 4.4. Gerencia.
 - 4.5. Escuela Judicial.
 - 4.6. Servicio de Inspección.
 - 4.7. Centro de Documentación Judicial.
 - 4.8. Intervención.

La cuantificación de los puestos con dotación presupuestaria para el año 2008 y los correspondientes créditos para hacer frente al citado gasto, se encuentra establecida en el Capítulo I del presupuesto del Consejo General del Poder Judicial para el ejercicio 2008, aprobado por acuerdo del Pleno de 19 de julio de 2007 y ascendieron a un total de 37.846.370 euros. Las dotaciones previstas se fijaron con criterios de ponderación, austeridad y rigor, renunciando a algunas de las necesidades con el objetivo de adecuarse, en la medida de lo posible, a las previsiones del crecimiento presupuestario del Gobierno.

Las distintas categorías de personal al servicio del Consejo, de conformidad con los vínculos que justifican su relación jurídica con el mismo, están clasificadas de la siguiente manera:

A) FUNCIONARIOS

Este grupo se divide en funcionarios de carrera y funcionarios eventuales. El ordenamiento jurídico que regula su situación es la Ley Orgánica del Poder Judicial, de 1 de julio de 1985, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo, aprobado por acuerdo del Pleno de 22 de abril de 1986, y en lo no previsto por éste y según se establece en su artículo 131, la legislación general sobre la Función Pública.

En el Consejo prestan servicios, según lo establecido en el artículo 145 de la Ley Orgánica, funcionarios de todas las Administraciones Públicas (General del Estado, de Justicia, Autonómica y Local).

1) FUNCIONARIOS DE CARRERA

En los órganos técnicos del Consejo prestan sus servicios funcionarios pertenecientes a las carreras judicial o fiscal, al cuerpo de secretarios judiciales y a los cuerpos o escalas de gestión procesal y administrativa; tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de Justicia y a cuerpos o escalas de los cuatro subgrupos de clasificación, A1, A2, C1, C2, establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el grupo E (a

extinguir), establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, que desempeñan puestos de trabajo permanente de nivel superior, medio, administrativo, auxiliar y subalterno.

2) FUNCIONARIOS EVENTUALES

Con independencia de los funcionarios de carrera existe un conjunto de 67 funcionarios eventuales que desempeñan puestos de trabajo temporales de confianza, dotados retributivamente dentro de la Relación de Puestos de Trabajo.

3) FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

Durante el ejercicio 2008 en la Escuela Judicial han permanecido por diferentes periodos de tiempo un total de 368 jueces en prácticas de diferentes promociones, 68 a la LVIII (de enero a mayo de 2008), 150 a la LIX (de enero a diciembre) y 150 a la LX (de septiembre a diciembre), percibiendo todos ellos sus retribuciones de acuerdo con lo señalado en el Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, que fija las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

B) PERSONAL LABORAL

El personal laboral al servicio del Consejo se incrementó en una persona en el año 2008 y sus condiciones de trabajo están reguladas por el VIII Convenio Colectivo, suscrito de conformidad con el acuerdo del Pleno de 12 de julio de 2006.

PLANTILLAS

Las dotaciones en la RPT del Consejo, a 31 de diciembre de 2008, ascienden a un total de 491 puestos de trabajo, de los que 449 corresponden a personal funcionario (de carrera, interino o eventual) y 42 a personal laboral.

Por lo que respecta a la plantilla efectiva, a 31 de diciembre de 2008, se componía de 447 personas, 2 más que a la misma fecha del año anterior.

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Modificación de las Relaciones de Puestos de trabajo.

La RPT del personal funcionario aprobada por acuerdo del Pleno de 5 de mayo de 1993, ha sufrido a lo largo del 2008 un total de cuatro modificaciones motivadas por la variación de las dotaciones de puestos de trabajo asignados a los diferentes órganos técnicos, las modificaciones han supuesto: la creación de un total de cuatro puestos de trabajo, la amortización de tres y la reclasificación de dos.

Provisión de puestos.

Promoción Interna.

En este año han superado las pruebas de promoción interna 2 funcionarios de carrera al servicio del Consejo, a diferentes cuerpos de funcionarios clasificados en el subgrupo C1 de los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Con el objeto de no penalizar al más importante de los cauces de promoción profesional que disponen los funcionarios de estas categorías y posibilitar la permanencia en su destino del personal que acredita con su esfuerzo un mayor espíritu de superación, y en coincidencia con el tratamiento que reciben en este supuesto los funcionarios que superan las pruebas de selección por promoción interna en la Administración General del Estado y en otras Administraciones (acuerdo administración-sindicatos en la Mesa General de Negociación de 22 de Julio de 1997), a los dos se les ha reclasificado el puesto de trabajo de auxiliar nivel 16 que desempeñaban en puestos administrativo nivel 18.

Procedimientos de Cambios de Adscripción.

De conformidad con lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo General del Poder Judicial para la adscripción a puestos vacantes y dotados presupuestariamente en la RPT, antes de proceder a la correspondiente convocatoria pública del concurso de méritos, durante el año 2008 se ofrecieron por el Secretario General un total de 12 convocatorias de cambios de adscripción en los que se ofertaron 16 puestos de trabajo. En ese mismo período se resolvieron todos los concursos convocados, cambiando de adscripción de órgano técnico a 3 funcionarios, dejando desierta la cobertura por este procedimiento de 13 puestos de trabajo.

Procedimientos de Concurso de Méritos.

Durante el año 2008 para la cobertura de los puestos vacantes y dotados presupuestariamente en la RPT del personal funcionario al servicio del Consejo, se convocaron, por acuerdo del Pleno del Consejo, un total de 20 concursos de méritos, en los que se ofertaron 27 puestos de trabajo. En ese mismo período se resolvieron por el Pleno o por la Comisión Permanente un total de 13 concursos de méritos convocados durante los años 2007 y 2008, que cubrieron 17 puestos de trabajo vacantes, dejando un total de 1 puesto convocado desierto, habiéndose presentado 316 peticiones.

Selección de personal Laboral.

Durante el año 2008 se resolvió, por acuerdo del Pleno, la convocatoria por la que se convocaban pruebas para cubrir dos plazas de ordenanza nivel 6 (1 Barcelona y 1 Madrid), por turno independiente para personas con discapacidad, al que se presentaron un total de 41 aspirantes.

Renovación de nombramientos en servicios especiales.

A tenor de lo establecido en el artículo 146.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el nombramiento de «Los jueces y magistrados, secretarios y miembros de la carrera fiscal, del cuerpo de abogados del Estado y funcionarios de las Administraciones Públicas que hayan de prestar servicio en el Consejo General del Poder Judicial se realizará, previo concurso de méritos, por el Pleno del mismo por el plazo de dos años, prorrogable por períodos anuales con un máximo de prestación de servicios de 10 años».

El procedimiento para el nombramiento de este personal, competencia del Pleno, viene establecido en los artículos 71 y siguientes del Reglamento 1/1986 de Organización y Funcionamiento del Consejo General del Poder Judicial.

A su vez, el sistema habilitado para la valoración de las prórrogas está regulado por el acuerdo del Pleno de 12 de noviembre de 1997, por el que se aprueban las normas para determinar la procedencia de prorrogar por períodos anuales, la vinculación temporal de los funcionarios destinados en los órganos técnicos del Consejo General del Poder Judicial, situando la competencia de la renovación de los funcionarios de nivel superior en el Pleno del Consejo y la renovación del resto de los funcionarios en la Comisión Permanente.

A lo largo del año 2008 se han tramitado, ante el Pleno del Consejo, 64 expedientes de renovación de nombramientos en servicios especiales, para un total de 64 funcionarios que desempeñan puestos de nivel superior y 2 ante la Comisión Permanente, para un total de 2 funcionarios que desempeñan puestos de nivel medio y administrativo.

Productividad.

De conformidad con los criterios de aplicación del complemento de productividad para el personal al servicio del Consejo, aprobados por el Pleno en su reunión de 28 de enero de 1998, durante el ejercicio 2008 se han tramitado ante la Comisión Presupuestaria, un total de 13 expedientes de autorización de productividad por mayor dedicación, por importe total de 120.928,22 euros, que afectaron a los titulares de 70 puestos de trabajo, los cuales tuvieron que realizar jornadas de trabajo de mayor permanencia (40 horas semanales) durante un determinado periodo. Igualmente, durante el 2008 se tramitaron tres expedientes de autorización del abono de productividad por el desempeño de tareas específicas a los titulares de tres puestos de trabajo por un importe total de 3.410 euros.

Gratificaciones.

De conformidad con lo establecido en los acuerdos del Pleno, de 14 de enero de 1998 y de 27 de enero de 1993, sobre gratificaciones por servicios extraordinarios, durante el ejercicio 2008 se ha tramitado ante la Comisión Presupuestaria un total de 13 expedientes de autorización de gratificaciones por servicios extraordinarios, realizados por personal que presta sus servicios en el Consejo, por importe total de 595.611,20 euros.

Acción social.

El conjunto de ayudas de acción social se estructura en una convocatoria anual, correspondiente al periodo 1 octubre 2007 a 30 de septiembre 2008 y se resuelven de forma global en el mes de noviembre, salvo la *Ayuda por Jubilación* que se conceden en el momento de producirse la solicitud una vez producida la jubilación del interesado.

Las ayudas pueden solicitarse, con carácter general, por los funcionarios o personal laboral que percibe o ha percibido en el periodo de referencia, sus retribuciones con cargo al Consejo.

Las prestaciones concedidas al personal al servicio del Consejo en el 2008 ascienden a un total de 311.998,85 euros.

TIPOS DE AYUDA	IMPORTES
Transporte	90.374,13
Hijos menores	77.884,30
Matrimonio y nacimiento de hijos	1.519,03
Prestaciones sanitarias	25.751,42
Promoción personal	10.464,09
Promoción familiar	88.480,63
Minusvalías	7.017,66
Becas para estudios e inserción social	6.000,00
Jubilación	4.507,59
TOTALES	311.998,85

De acuerdo con las normas sobre anticipos ordinarios sin interés, establecidas por acuerdo nueve del Pleno del Consejo en su reunión de 12 de abril de 2007, durante el ejercicio económico 2008 se han tramitado un total de 37 expedientes de anticipos ordinarios para el personal al servicio del Consejo. El importe de los anticipos concedidos ascendió a 129.554,99 euros sobre un presupuesto de 200.000 euros.

Formación.

La actividad formativa desarrollada a lo largo del año, tiene como marco genérico el Plan de Formación para el personal al servicio del Consejo para los años 2007 y 2008.

Los criterios generales aprobados respecto a la formación del personal al servicio del Consejo son los siguientes:

- Incorporar la función de formación en la gestión integral de los recursos humanos propiciando tanto el desarrollo profesional como las capacidades personales adecuadas al cumplimiento de los fines de la organización.
- Ayudar a la cohesión entre las unidades y órganos técnicos del Consejo y entre el personal destinados en ellos.

- Disponer de una plantilla con:
 - Motivación suficiente y cualificación adecuada en cada momento para el desempeño de su puesto de trabajo.
 - Identificación con el Organismo y que asuma su implicación individual y colectiva desde cualquier órgano técnico con los planes de actuación y objetivos del mismo.
 - Adaptabilidad para el cambio ocupacional derivado de los cambios organizativos y competencias y por la movilidad interna.

En esta línea, de acuerdo con los planes de formación, se han realizado durante el año 2008 un total de 62 ediciones de cursos, a las que han asistido 376 alumnos, invirtiéndose un total de 1.836 horas lectivas, lo que ha supuesto un gasto de 94.487,62 euros. El detalle de esta actividad se recoge en el cuadro siguiente:

PROGRAMA	EDICIONES CURSOS	HORAS IMPARTIDAS	ALUMNOS	COSTE	HORAS ALUMNOS
Ofimática	1	20	11	1.400,00	220
Atención, Información y Comunicación	5	70	41	4.627,70	555
Archivo y Documentación	1	15	9	991,65	135
Recursos Humanos	12	11	107	19.450,86	985
Organización Judicial	2	15	14	991,65	125
Conocimientos Jurídicos	2	20	22	1.322,20	220
Estadística Judicial	1	20	8	1.322,20	160
Cursos Específicos	16	295	89	48.481,36	1.212
Idiomas	20	1.330	73	15.900,00	4.925
INAP	2	40	2	0	40
TOTALES	62	1.836	376	94.487,62	8.577

Plan de pensiones.

El Consejo, a 1 de mayo de 2008, tenía en alta en el Plan de Pensiones de la Administración del Estado a 439 partícipes, por los que aportó al citado Plan un total de 64.323,97 euros.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Desde mayo de 2002 están constituidos en el Consejo General del Poder Judicial el Comité de Seguridad y Salud de la sede central y el de la sede de la calle Trafalgar 27/29 y el Comité de Seguridad y Salud Intercentros, que está integrado por todos los miembros de los dos comités anteriores y por un representante del Centro de Documentación Judicial y otro de la sede de la Escuela Judicial en Barcelona.

Tras la tramitación del necesario procedimiento abierto, por acuerdo del órgano de contratación del Consejo de 26 de marzo de 2007 quedó adjudicado el contrato para la prestación del servicio externo de prevención de riesgos laborales para el Consejo, quedando incluidas en el mismo todas las especialidades. El plazo de ejecución inicial del contrato es el comprendido entre el 1 de abril de 2007 y el 31 de marzo de 2009.

A través de la unión temporal de empresas que resultó adjudicataria del contrato, el Consejo ha realizado durante 2008 las preceptivas actuaciones en materia prevención de riesgos laborales (evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva, verificación del grado de implantación y eficacia de las medidas preventivas, evaluaciones higiénicas y programas de información y formación del personal).

En cuanto a la vigilancia de la salud en 2008, y como ya es habitual, se ha administrado la vacunación antigripal y se han practicado reconocimientos médicos generales y específicos al personal.

LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LAS SEDES DEL CONSEJO

La Gerencia –bajo la superior dirección del Secretario General– tiene encomendados, entre sus cometidos, el mantenimiento y la conservación de las sedes del Consejo. Esta área de actuación incluye actividades de índole diversa encaminadas a un fin principal: la optimización de los recursos materiales disponibles, que deben servir de soporte a la actividad propia del Consejo.

En 2008 el Consejo ha contado con siete sedes: dos en Madrid, la central y la de la calle Trafalgar; la de la Escuela Judicial en Barcelona; el Centro de Formación y Estudios Jurídico-Económicos Profesor Manuel Broseta Pont, en Valencia; el Foro de Formación y Estudios Medioambientales del Poder Judicial en la Comunidad Andaluza; las dependencias del Palacio de Justicia de Arrecife cedidas por el Gobierno de Canarias para el desarrollo de actividades de formación continua de jueces y magistrados; y la sede de Centro de Documentación Judicial José María Lidón, en San Sebastián.

Por último, el cuadro resumen de las inversiones y los gastos realizados en 2008 por las sedes del Consejo, por sedes y conceptos –mejoras, equipamiento y mobiliario–, es el siguiente:

SEDES	MEJORAS EN INMUEBLE E INSTALACIONES	EQUIPAMIENTO	MOBILIARIO	TOTAL
Madrid ME	62.830	23.853	95.826	182.509
Madrid TR	16.920	18.483	–	35.403
Barcelona	108.161	39.022	31.648	178.831
San Sebastián	48.791	58.169	45.094	152.054
Total	236.702	139.527	172.568	548.797

11.5. LA INTERVENCIÓN

Total pagos realizados con cargo al Presupuesto del Consejo para el 2008: 59.343.879,11 euros.

Estos pagos se han realizado mediante las siguientes modalidades:

- 31.521.103,92. euros corresponden a pagos de nóminas de retribuciones (se incluyen los pagos correspondientes a las aportaciones al Plan de Pensiones). Se abona a través de la cuenta bancaria de la Habilitación de Personal del Consejo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 680/1974, de 28 de febrero, modificado por el Real Decreto 1465/2007, de 2 de noviembre. Representan el 53,12% del total de pagos.
- 18.506.571,77 euros corresponden a pagos en firme a favor de los acreedores (se incluyen los pagos por cuotas patronales a la Seguridad Social). Se abonan directamente por el Tesoro Público a los acreedores, sin pasar por las cuentas bancarias del Consejo, según lo establecido por el artículo 75 de la Ley General Presupuestaria. Representan el 31,19% del total de pagos.
- 8.121.937,74 euros corresponden a pagos realizados por el Consejo con cargo a su cuenta bancaria de «Anticipo de Caja fija». Representan el 13,69% del total de pagos.
- 1.194.265,68 euros corresponden a pagos «a justificar» realizados por el Consejo con cargo a su cuenta bancaria de «Libramientos a Justificar». Representan el 2,01% del total de pagos.

Podemos ver gráficamente cómo se reparten estas modalidades en el total de pagos realizados:

