



Dirección de Personal
y Finanzas

Luxemburgo, febrero de 2007

Informe sobre la incidencia de la creación del Tribunal de la Función Pública

En su Resolución sobre el proyecto de presupuesto general de la Unión Europea para el ejercicio 2007 relativa concretamente a la Sección IV – Tribunal de Justicia, el Parlamento Europeo solicitó al Tribunal de Justicia que presentase un «informe sobre el impacto de la creación del nuevo Tribunal de la Función Pública en cuanto a costes inmobiliarios y de personal y a otros gastos». A la espera de la presentación de dicho informe, se han consignado en la reserva, en el capítulo 100, créditos por un importe total de 2.500.000 euros, con objeto de cubrir posibles necesidades relativas a la asignación por arrendamiento/compra por los edificios ocupados por el Tribunal de Justicia (1.500.000 euros) y a los equipos informáticos y ofimáticos (1.000.000 euros).

Tal es el objeto del presente informe.

1. Presentación del Tribunal de la Función Pública

El Tribunal de la Función Pública de la Unión Europea fue creado mediante la Decisión 2004/752/CE, Euratom del Consejo, de 2 de noviembre de 2004 (DO L 333, p. 7), como la primera de las «salas jurisdiccionales» previstas en el artículo 225 A del Tratado CE, en su versión resultante del Tratado de Niza.

Los 7 primeros Jueces del Tribunal, elegidos por un Comité de selección en verano de 2005, prestaron juramento el 5 de octubre de 2005. En primer lugar, formaron sus gabinetes, constituidos cada uno de ellos por un letrado y un asistente. En segundo lugar, eligieron a la Secretaria del Tribunal. Ésta prestó juramento el 30 de noviembre de 2005. El procedimiento de contratación del personal de la Secretaría fue iniciado por la Secretaria en diciembre de 2005. Se publicaron convocatorias para cubrir los 10 puestos asignados por la autoridad presupuestaria (1 administrador, 5 asistentes y 4 secretarios). Estos puestos fueron provistos durante los meses de enero y febrero de 2006. El Tribunal completó posteriormente su organigrama con la contratación, durante la primavera de 2006, de un lector de sentencias y de una correctora, adscritos al gabinete del Presidente. En ese

momento, se ocuparon todos los puestos concedidos al Tribunal de la Función Pública por la autoridad presupuestaria.

El Tribunal de la Función Pública inició sus actividades jurisdiccionales el 12 de diciembre de 2005, fecha de publicación de la Decisión del Presidente del Tribunal de Justicia por la que se declara que el Tribunal de la Función Pública queda legalmente constituido (DO L 325, p. 1). A raíz de esta Decisión, le fueron remitidos por el Tribunal de Primera Instancia 117 asuntos correspondientes al contencioso de la función pública europea que estaban en curso y cuya fase escrita todavía no había terminado. A ellos se añadieron 13 nuevos asuntos, presentados ante el propio Tribunal de la Función Pública entre el 12 de diciembre y el final del año 2005, lo que elevó a 130 el número de asuntos pendientes a 31 de diciembre de 2005.

El año 2006 fue el primer año de actividad jurisdiccional propiamente dicha del nuevo Tribunal. Éste actúa en Pleno o en Salas compuestas por 3 jueces. En la actualidad, existen tres Salas con composiciones diferentes. El 28 de marzo de 2006 tuvo lugar la primera vista del Tribunal. La primera sentencia se dictó el 26 de abril de 2006.

2. Actividades

Durante el año 2006, se presentaron 147 nuevos asuntos ante el Tribunal de la Función Pública y le fue remitido un asunto más por el Tribunal de Primera Instancia. La cifra de 148 asuntos presentados en 2006 está en línea con las previsiones que podían hacerse a la vista de la media de los asuntos presentados en materia de función pública europea ante el Tribunal de Primera Instancia durante los últimos años (111 en el año 2000, 110 en 2001, 112 en 2002, 124 en 2003, 146 en 2004 y 151 hasta el 15 de diciembre de 2005). El elevado número de asuntos en 2004 y 2005 se explica por la entrada en vigor, en mayo de 2004, del nuevo Estatuto de los funcionarios, que ha planteado un cierto número de cuestiones de principio que es preciso resolver, y también por el incremento del número de funcionarios y agentes de las instituciones a raíz de la ampliación de la Unión Europea en el año 2004. Habida cuenta, además, de la nueva ampliación de 2007, es razonable esperar que esta cifra de cerca de 150 asuntos presentados por año se mantenga en años venideros.

Durante el año 2006, el Tribunal de la Función Pública puso fin a 53 asuntos, 21 de ellos mediante sentencia y 32 mediante otras formas de conclusión. Alrededor del 5 % de los asuntos concluidos correspondían al Pleno, mientras que los demás asuntos fueron resueltos por las diferentes Salas o, en algunos casos, por el propio Presidente del Tribunal en materia de procedimiento sobre medidas provisionales (dos asuntos) y de asistencia judicial (tres asuntos). Entre las formas de conclusión del procedimiento distintas de la sentencia destacan claramente los autos de inadmisión. Existe también cierto número de autos de archivo, tras una solución amistosa del litigio entre las partes; ello obedece a la solicitud del Consejo,

expresada en la Decisión por la que se crea el Tribunal de la Función Pública y en el anexo de esta Decisión en el que se crea el anexo I del Estatuto del Tribunal de Justicia, de facilitar la solución amistosa de los litigios en cualquier fase del procedimiento.

El número de asuntos pendientes a 31 de diciembre de 2006 asciende a 225.

En cuanto al primer año de actividad jurisdiccional, está claro que el número de asuntos concluidos no es todavía representativo de lo que será la capacidad anual de solución de litigios del órgano jurisdiccional en el futuro. En efecto, durante este período, el Tribunal tuvo que consagrar una parte importante de su actividad a continuar la elaboración de su Reglamento de Procedimiento. Iniciados en el año 2005, los trabajos de redacción de este texto, que continuaron a lo largo de todo el año 2006, terminaron en el mes de diciembre, con la aprobación del proyecto por el Tribunal de Justicia, lo que hizo posible el envío de las 20 versiones lingüísticas al Consejo antes de fin año, para que pudiera iniciarse el proceso legislativo.

De forma más general, el año 2006 ha supuesto para el Tribunal un período de rodaje, durante el cual sus Miembros y su personal han tenido que decidir y organizar todo el proceso interno de trabajo y las formas de gestión del trabajo cotidiano, lo que ha requerido un esfuerzo considerable en términos de utilización de recursos humanos.

Por supuesto, los gabinetes han consagrado buena parte de sus energías a la redacción de las resoluciones judiciales y del Reglamento de Procedimiento. Por su parte, la Secretaría ha garantizado (A) el correcto desarrollo del procedimiento en los asuntos, por un lado, y (B) la realización de las tareas administrativas e informáticas indispensables para la ejecución de la actividad judicial propiamente dicha, por otro.

Entre las actividades correspondientes a la categoría (A), cabe recordar:

- la gestión de los expedientes de los asuntos presentados ante el Tribunal: comunicación escrita y oral con los representantes de las partes del litigio y, en su caso, con terceros; preparación de los autos para los Miembros de la formación del Tribunal; organización de las traducciones necesarias; tramitación de las peticiones procesales de las partes; notificación de los autos y sentencias del Tribunal a las partes;
- organización y participación en reuniones administrativas de las formaciones del Tribunal (como norma general, tres reuniones a la semana); redacción de las actas; ejecución de las diligencias de ordenación del procedimiento acordadas en esas reuniones;
- organización y participación en vistas y reuniones informales con las partes en el marco de un intento de solución amistosa del litigio; redacción de las actas; organización y participación en las vistas para el pronunciamiento de las sentencias;

- elaboración de las comunicaciones al Diario Oficial relativas a los asuntos presentados y los asuntos concluidos;
- archivo de los autos y de los originales de la jurisprudencia.

Estas actividades pueden cifrarse como sigue:

<u>Actividades de 2006 en cifras</u>	
Anotación de actuaciones y escritos procesales en el registro	6108
Gestión de los expedientes que llegaron a finales del año 2005	130
Registro y gestión de los expedientes de los asuntos presentados en 2006	148
Organización y participación en las vistas y reuniones informales con las partes	56
Notificación de sentencias y autos (autos de ordenación y autos de archivo)	171
Elaboración de comunicaciones al DO (asuntos presentados y asuntos concluidos)	196

Entre las actividades que corresponden a la categoría (B), hay que recordar:

- la alimentación de las bases de datos comunes a toda la institución (codificación de todos los datos del procedimiento, escaneo de escritos procesales, etc.); preparación y difusión de herramientas de trabajo interno (listas de gestión, calendarios, manuales, estadísticas internas, etc.);
- la participación en reuniones con los distintos servicios administrativos y técnicos de la institución para determinar las formas de trabajo en común, la evolución de las aplicaciones existentes y el desarrollo de nuevas aplicaciones;
- la publicación de la jurisprudencia del Tribunal, difusión de los textos dentro y fuera de la institución, alimentación del sitio Internet, etc.

3. Utilización de los recursos humanos puestos a disposición

Como ya se ha indicado anteriormente, cada uno de los gabinetes de los 7 Miembros del Tribunal de la Función Pública está integrado por un letrado o una letrada y una asistente, a los que se añaden, en lo que se refiere al gabinete del Presidente, un lector de sentencias y una correctora. Por su parte, la Secretaría está integrada por la Secretaria y 10 colaboradores (1 administrador que representa a la Secretaria, 5 asistentes y 4 secretarías).

La evaluación de los recursos humanos puestos a disposición del Tribunal de la Función Pública debe tener en cuenta, en primer lugar, el hecho de que, tal como se ha recordado más arriba, la creación de este nuevo órgano jurisdiccional ha

requerido en particular, por una parte, la elaboración del Reglamento de Procedimiento y, por otra parte, la definición de los procesos internos de gestión y la creación y adaptación de las herramientas de trabajo. A este respecto, procede señalar que, aunque el Tribunal ha podido, sin duda, aprovechar las experiencias administrativas y las herramientas de trabajo existentes en la institución en su conjunto, ha resultado necesaria una adaptación a las particularidades del nuevo órgano jurisdiccional en muchos aspectos, y se han introducido determinadas innovaciones.

En efecto, las aplicaciones informáticas existentes en la institución, concebidas desde hacía mucho tiempo para las muy complejas situaciones de los distintos recursos ante el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Primera Instancia, no siempre están adaptadas perfectamente al tamaño reducido y a las necesidades específicas del Tribunal de la Función Pública, por lo que se ha solicitado cierto número de nuevas aplicaciones que se encuentra, en parte, en fase de prueba.

En segundo lugar, conviene no perder de vista que, aunque la elaboración del Reglamento de Procedimiento constituye en gran parte una tarea ya realizada, el Tribunal de la Función Pública continúa dedicando parte de sus recursos a la reflexión sobre los textos que regulan el procedimiento, las Instrucciones al Secretario y las Instrucciones prácticas a las partes, que deben aprobarse durante el año 2007. Además, en lo que atañe más directamente a la Secretaría, es necesario recordar que además de la creación y el perfeccionamiento de modelos de cartas en distintas lenguas para determinadas situaciones procesales tipo, ha sido y sigue siendo necesario formar al personal para que pueda responder adecuadamente a situaciones procesales extraordinarias. Se han realizado considerables esfuerzos para que el Tribunal de la Función Pública forme parte del proyecto informático denominado «Prodoc» –puesto en marcha por la Secretaría del Tribunal de Justicia y adoptado también por el Tribunal de Primera Instancia– destinado a la producción multilingüe automática de las cartas que se dirigen a las partes durante la sustanciación del procedimiento. En estos momentos, ya se elaboran determinadas cartas por medio de esta aplicación. Sin embargo, antes de que ésta permita generar automáticamente todas las cartas tipo, quedan varios pasos por realizar, lo que exige un esfuerzo considerable por parte de determinados colaboradores de la Secretaría.

En tercer lugar, es necesario mencionar algunos aspectos específicos que han influido en la carga de trabajo del Tribunal de la Función Pública en su primer período de actividad y que todavía no puede preverse si perdurarán o no:

- en la medida en que el contencioso en materia de función pública es, por su propia naturaleza, más personalizado que, por ejemplo, los procedimientos prejudiciales que se plantean ante el Tribunal de Justicia, las formaciones del Tribunal solicitaron a la Secretaría que realizase un seguimiento de gran número de medidas de instrucción y de diligencias de ordenación del procedimiento (por ejemplo, solicitud de respuestas escritas de las partes o de terceros a preguntas del Tribunal, solicitudes de aportación de documentos, comparecencia personal

de las partes o de terceros, solicitudes específicas e intercambio de propuestas con vistas a una solución amistosa del litigio, etc.);

- en 54 asuntos, la presencia de una parte coadyuvante (a menudo el Consejo, en los asuntos dirigidos contra la Comisión, y *viceversa*) ha sobrecargado el procedimiento. Esta cifra, especialmente elevada, parece estar relacionada con la entrada en vigor del nuevo Estatuto de los funcionarios, y posiblemente no se mantenga en el futuro;
- los intentos de solución amistosa de los litigios que realiza el Tribunal de la Función Pública, conforme al artículo 7, apartado 4, del anexo I del Estatuto del Tribunal de Justicia, requieren una gran dedicación por parte del personal de los gabinetes correspondientes y de la Secretaría.

4. Gastos relacionados con el Tribunal de la Función Pública

4.1 Gastos inmobiliarios

Como ya se ha señalado en el anexo al Informe sobre el Tribunal de la Función Pública dirigido a las dos ramas de la autoridad presupuestaria el 22 de junio de 2005 ante la perspectiva de la creación del Tribunal de la Función Pública, desde finales del año 2004 la administración del Tribunal de Justicia se dirigió a otras instituciones y, más concretamente, al Parlamento, buscando locales disponibles que pudieran albergar el futuro Tribunal. Sin embargo, este llamamiento a la cooperación interinstitucional no permitió encontrar soluciones aceptables.

Por ello, el Tribunal de Justicia se vio obligado a dirigirse al mercado inmobiliario a principios del año 2005 e inició gestiones para el arrendamiento de un inmueble. Un criterio de elección importante radicaba en la ubicación cerca de los edificios principales de la institución. Este criterio se adoptó por razones de interés del servicio, para permitir a los Miembros y al personal de este nuevo órgano acudir a las salas de audiencias, realizar investigaciones jurídicas en la biblioteca y contactar fácilmente con los demás servicios de la institución.

Finalmente, pudo alquilarse un edificio, llamado Allegro, situado en Kirchberg.

El contrato de alquiler se firmó el 14 de julio de 2005. Se fijó como fecha de entrada en vigor el 1 de enero de 2006.

Los trabajos de acondicionamiento interior dirigidos, en particular, a la instalación de una sala de audiencias, comenzaron el 1 de septiembre y la duración prevista fue de tres meses.

El edificio fue puesto a disposición del Tribunal de Justicia el 18 de diciembre de 2005.

Durante un período transitorio, a saber, del 1 de octubre de 2005 (fecha de entrada en funciones del Tribunal) al 20 de diciembre de 2005, los gabinetes de los

Miembros y el servicio de la Secretaría del Tribunal se alojaron provisionalmente en los edificios T y T/Bis, que albergan la Dirección de la Traducción.

4.2 Gastos de personal

Además de los créditos destinados a retribuciones de los Jueces y de la Secretaria del Tribunal de la Función Pública, es necesario tener en cuenta los créditos destinados al personal de este órgano jurisdiccional.

Como se indicó anteriormente, cuando se creó el Tribunal de la Función Pública, la autoridad presupuestaria reforzó la plantilla de la institución mediante la creación de 26 puestos de trabajo: 16 para los gabinetes y 10 para la Secretaría.

Es necesario subrayar que los puestos en cuestión se han destinado exclusivamente a los colaboradores directos de los Jueces y al personal de la Secretaría, es decir, a las personas que participan directamente en la actividad judicial. Por lo demás, el nuevo Tribunal utiliza los diferentes servicios del Tribunal de Justicia (interpretación, traducción, personal, informática, etc.), que no se han reforzado en esta ocasión.

4.3 Gastos en informática

Ha sido necesario dotar a los Miembros y al personal del Tribunal de la Función Pública del material ofimático adecuado.

Además, numerosas aplicaciones informáticas han tenido que ser modificadas para tener en cuenta la creación del nuevo órgano jurisdiccional. Es el caso, por ejemplo, de Litige (herramienta de gestión de los asuntos contenciosos por las Secretarías), Laic (utilizado para la asignación de los intérpretes a las distintas vistas), Minidoc (base de datos que permite realizar búsquedas de jurisprudencia), Suivi des traductions, etc. También ha sido necesario adaptar el sitio Internet del Tribunal de Justicia habida cuenta de la existencia del nuevo Tribunal.

4.4 Otros gastos

Entre los gastos varios, procede señalar los relativos a la adquisición de libros y a la suscripción a periódicos y revistas para los Miembros del Tribunal, y los gastos en materia de información, por importes de alrededor de 5.800 y 17.100 euros, respectivamente.

El coste de alquiler de los coches oficiales de los Miembros fue de 103.200 euros y el coste de adquisición del nuevo mobiliario ascendió a algo más de 79.000 euros.

Para terminar, cabe señalar los gastos de franqueo postal y telecomunicaciones, estimados en 40.000 euros.

4.5 Gastos totales

Como resulta del cuadro resumen que figura en el anexo 1, el total de los créditos utilizados para el funcionamiento del Tribunal de la Función Pública ascendió a alrededor de 5.966.000 euros en 2006.

Esta cifra debe compararse con la que figuraba en el cuadro adjunto al Informe dirigido a la autoridad presupuestaria el 22 de junio de 2005, antes citado. Los gastos previstos entonces para el año 2006 eran de 6.952.000 euros. La razón principal que explica la diferencia entre el importe previsto en 2005 y el efectivamente constatado se debe a que las previsiones realizadas en 2005 se basaban en que el Tribunal se pondría en funcionamiento en 2006 cuando en realidad el Tribunal se constituyó en otoño de 2005 y, por consiguiente, determinados gastos (por ejemplo, los relacionados con la instalación de los Miembros, como las indemnizaciones por gastos de instalación o la dotación de mobiliario, o determinados gastos en informática) hubieron de pagarse con cargo al presupuesto para el ejercicio 2005 y, por lo tanto, no se encuentran en el presupuesto realmente ejecutado en 2006.

Gastos del Tribunal de la Función Pública en 2006 en €

1000 Sueldos base	1.596.368
1001 Indemnizaciones de residencia	239.455
1002 Complementos familiares	89.268
1003 Indemnizaciones de representación	66.481
100 Total Sueldos, indemnizaciones y complementos	1.991.572
101 Cobertura de los riesgos de accidente y de enfermedad profesional	68.165
104 Dietas por misiones	3.888
1052 Gastos de transporte de mobiliario y enseres	17.000
105 Total Indemnizaciones y gastos	17.000
1060 Cursos de idiomas	13.365
106 Cursos para Miembros de la institución	13.365
1091 Posibles adaptaciones del régimen retributivo	1.202
109 Total Adaptaciones del régimen retributivo	1.202
10 Total MIEMBROS	2.095.192
1100 Sueldos base	1.565.000
1101 Complementos familiares	126.000
1102 Indemnizaciones de expatriación y por residencia fuera del país de origen	251.000
110 Total Funcionarios y agentes temporales	1.942.000
1130 Cobertura de los riesgos de enfermedad	55.000
1131 Cobertura de los riesgos de accidente y de enfermedad profesional	15.000
1132 Cobertura del riesgo de desempleo de los agentes temporales	9.000
113 Total Cobertura de los riesgos	79.000
1141 Gastos anuales de viaje del lugar de destino al lugar de origen	25.000
114 Total Complementos e indemnizaciones diversos	25.000
1181 Gastos de viaje	5.000
1182 Indemnizaciones de instalación, de reinstalación y de traslado	98.000
1183 Gastos de transporte de mobiliario y enseres	31.000
1184 Indemnizaciones diarias temporales	125.000
118 Total Indemnizaciones y gastos	259.000
1190 Coeficientes correctores	8.000
119 Total Crédito destinado a las adaptaciones de las retribuciones	8.000
11 Total Personal en activo	2.313.000
1891 Otros intérpretes independientes	15.440
189 Total Prestaciones de apoyo	15.440

18 Total Cooperación interinstitucional	15.440
1 Total Gastos relativos a las personas vinculadas a la institución	4.423.632
2000 Alquileres	775.708
200 Alquileres	775.708
201 Seguros (Edificios)	4.999
202 Agua, gas, electricidad y calefacción	38.512
203 Limpieza y mantenimiento	133.859
204 Acondicionamiento de locales	5.282
205 Seguridad y vigilancia de inmuebles	120.500
209 Otros gastos relativos a inmuebles	3.257
20 Total Inversión inmobiliaria, arrendamiento de inmuebles	1.082.117
210 Equipo ofimático	22.720
211 Trabajos de informática	137.200
21 Total Gastos relativos a la informática	159.920
2202 Alquiler de instalaciones y equipo técnico	6.504
220 Total Instalaciones técnicas y equipo ofimático	6.504
2210 Dotación inicial de mobiliario	79.144
221 Total Mobiliario	79.144
2232 Alquiler de material de transporte	103.200
2233 Mantenimiento, explotación y reparación	13.000
223 Total Material de transporte	116.200
2250 Fondos de biblioteca y compras de libros	3.038
2252 Suscripciones a diarios y revistas	2.773
225 Total Gastos de documentación y de biblioteca	5.811
22 Total Bienes muebles y gastos accesorios	207.659
230 Papelería y material de oficina	30.998
2355 Prestaciones suministradas por terceros	5.000
235 Total Otros gastos de funcionamiento	5.000

23 Total Gastos de funcionamiento administrativo corriente	35.998
240 Franqueo postal y gastos de transporte	25.000
241 Teléfono, telégrafo y telex	15.000
24 Total Franqueo postal y telecomunicaciones	40.000
272 Gastos de información y de participación en las manifestaciones públicas	17.157
27 Total Gastos de publicación e información	17.157
2 Total Inmuebles, material y gastos de funcionamiento	1.542.851
Importe total del Presupuesto	5.966.483