MANUAL DE ORGANIZACIÓN



1. CONTENIDO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN 3

2. ESTRUCTURA . SERVICIOS QUE SE PRESTAN. 3

3. IDENTIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 5

4. CRITERIOS DE GESTIÓN DEL SCT 5

5. ACTUACIONES PROCESALES 6

6. GESTIÓN DEL TIEMPO 6

7. INCIDENCIAS DE ORGANIZACIÓN 7

7.1. Incidencias organizativas 7

7.2. Incidencias de servicio 7

8. MECANISMOS DE INTERRELACIÓN, COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN 7

9. IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS. 8

9.1. Responsabilidades de carácter procesal o jurídicas 8

9.1.1. Tiempo en el que se practican las actuaciones judiciales 8

9.1.2. Forma y contenido de las actuaciones judiciales 8

9.2. Responsabilidades de dirección y gestión 8

9.2.2. Competencia de organización funcional 8

9.2.3. Competencias del seguimiento del servicio en su doble perspectiva: jurídica, y administrativa o de organización funcional y gestión 21

9.2.4. Competencias de evaluación del servicio 21

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

El manual de organización, elaborado por la persona que ejerza la Dirección del SC, anexo del protocolo de actuación del SC, es la herramienta organizativa que tiene como objeto concretar una serie de criterios y directrices del protocolo que permitan al personal que optimizar tanto la organización y distribución del trabajo, como el propio funcionamiento de los servicios prestados.

En todo caso, los criterios de este manual estarán supeditados a las instrucciones y órdenes de servicio que se dicten para su organización y funcionamiento por la Secretaría de Gobierno, Secretaría de Coordinación Provincial o la persona que ejerza la Dirección del SCT de la AP y del TI, que constituirán la norma de obligado cumplimiento.

El disponer de un manual de los SC, ofrece una ventaja competitiva que impacta directamente en el mejor funcionamiento de los mismos.

En este sentido permite:

- ✓ ESTABLECER y concretar criterios específicos de organización y distribución del trabajo.
- ✓ CONOCER los recursos humanos y materiales necesarios para asegurar la correcta prestación de los diferentes servicios.
- ✓ DEFINIR normas que garanticen un funcionamiento óptimo de los servicios prestados.
- ✓ DETERMINAR criterios básicos y recomendaciones para el inicio, la gestión, el seguimiento y control de los diferentes servicios prestados.
- ✓ INTEGRAR Y ORIENTAR al personal que lo compone, facilitando la incorporación a su estructura interna correspondiente.

2. ESTRUCTURA . SERVICIOS QUE SE PRESTAN.

La RPT de LAJS de la OJ de Alicante prevé la estructuración del Servicio Común de Ejecución del Tribunal de Instancia con la siguiente estructura:

Servicio Común de Ejecución de los Tribunales de Instancia.

Grupo Civil/Social/Contenciosa-Administrativa/Penal

Equipo Subastas Electrónicas-SCEJ (Provincial)

Asimismo, el Servicio Común de Ejecución de Alicante se compone:

Dirección: 1 LAJ

Adjuntos dirección: 3 LAJS

Dirección equipo Subastas Electrónicas-SCEJ (Provincial): 1 LAJ

Jefatura Equipo SCEJ-TI. Jefes: 2 Gestores Procesales y 3 tramitadores procesales.

Genérico: 14 LAJS, 40 Gestores procesales y 57 Tramitadores procesales.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOTACION	TIPO DE PUESTO	CUERPO	FORMA DE PROVISION	MÉRITOS	OBSERVACIONES
LAJ DIRECCIÓN – SCEJ-TI	1	Singularizado	Letrados AJ	Libre designación		
LAJ ADJUNTO- SCEJ-TI	1	Singularizado	Letrados AJ	Concurso Específico	111, 112, 113, 114, 121, 122, 123, 124, 592, 593	
LAJ ADJUNTO- SCEJ-TI	1	Singularizado	Letrados AJ	Concurso Específico	111, 112, 113, 114, 121, 122, 123, 124, 592, 593	
LAJ ADJUNTO-SCEJ-TI	1	Singularizado	Letrados AJ	Concurso Específico	111, 112, 113, 114, 121, 122, 123, 124, 592, 593	
LAJ JEFATURA SUBASTAS ELECTRÓNICAS– SCEJ-TI	1	Singularizado	Letrados AJ	Concurso Específico		PR
LAJ SCEJ	1	Genérico	Letrados AJ	Concurso Traslados		
LAJ SCEJ	1	Genérico	Letrados AJ	Concurso Traslados		
LAJ SCEJ	1	Genérico	Letrados AJ	Concurso Traslados		
LAJ SCEJ	1	Genérico	Letrados AJ	Concurso Traslados		
LAJ SCEJ	1	Genérico	Letrados AJ	Concurso Traslados		
LAJ SCEJ	1	Genérico	Letrados AJ	Concurso Traslados		
LAJ SCEJ	1	Genérico	Letrados AJ	Concurso Traslados		
LAJ SCEJ	1	Genérico	Letrados AJ	Concurso Traslados		
LAJ SCEJ	1	Genérico	Letrados AJ	Concurso Traslados		
LAJ SCEJ	1	Genérico	Letrados AJ	Concurso Traslados		
LAJ SCEJ	1	Genérico	Letrados AJ	Concurso Traslados		
LAJ SCEJ	1	Genérico	Letrados AJ	Concurso Traslados		
LAJ SCEJ	1	Genérico	Letrados AJ	Concurso Traslados		

En este manual de organización se procede a definir la organización y distribución de trabajo concreto para este grupo Civil/Social/Contencioso/Penal. En el Protocolo de este SC se describe la estructura de este dentro de la organización de la oficina judicial. Los servicios que se prestan en esta área del SC son los descritos en la resolución de 11 de octubre de 2025 por la que se determina el diseño de la estructura organizativa de la oficina

judicial de los TI , con fecha de implantación prevista para el día 31 de diciembre de 2025, pero en lo referente a los procedimientos de las secciones del TI de Alicante.

3. IDENTIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Se especifican los puestos de trabajo de funcionarios incluidos en la relación de puestos de trabajo aprobada por resolución de la administración competente, con asignación concreta de las actividades que vendrán asociadas a los mismos, dentro del margen que la propia RPT y de las funciones propias de cada Cuerpo del personal establezca la LOPJ. Y se encuadraran en cada uno de los grupos.

GRUPO CIVIL, CONTENCIOSO ADMINITRATIVA, SOCIAL Y PENAL

Gestión – Jefatura de equipo SCEJ-TI	2	Singularizado	Gestión Procesal y Administrativa	Concurso Específico		
Gestión Procesal y Administrativa SCEJ-TI	40	Genérico	Gestión Procesal y Administrativa	Concurso General		
Tramitación – Jefatura de equipo SCEJ-TI	3	Genérico	Tramitación Procesal y Administrativa	Concurso Específico		
Tramitación Procesal y Administrativa SCEJ-TI	57	Genérico	Tramitación Procesal y Administrativa	Concurso General		

4. CRITERIOS DE GESTIÓN DEL SC

El letrado de la AJ responsable de cada SC deberá:

- Elaborar las instrucciones de distribución de asuntos entre el personal funcionario, y comunicar expresamente las mismas, a los funcionarios y funcionarias que lo integren.
- Asegurar la adecuada configuración de usuarios y usuarias en el sistema de gestión procesal, de forma que los integrantes del grupo de trabajo puedan acceder a los asuntos y expedientes asignados, para el desarrollo de las actuaciones correspondientes.
- Asegurar que quienes integran los grupos de trabajo tienen conocimiento detallado de los procedimientos, criterios y normas determinados para la realización de sus cometidos, así como del sistema de gestión procesal y la obligatoriedad de su utilización.
- Asegurar la correcta utilización del sistema de gestión procesal Just@CV, de sus esquemas de tramitación, documentos normalizados, incorporación de resoluciones y actualización permanente de fases y estados de los procedimientos.
- Mantener actualizado el listado que utilizan los grupos de trabajo (nombres y apellidos, en su caso extensión telefónica)
- Identificar al personal adecuado para la orientación y apoyo a personal funcionario que hayan de realizar nuevas tareas. Se deberá procurar que al asignar nuevas, el personal funcionario responsable transmita la información y apoyen a los nuevos responsables en la correcta ejecución de las tareas asignadas.

5. ACTUACIONES PROCESALES

Las Letradas y Letrados de la Administración de Justicia dictarán instrucciones en la tramitación de las actuaciones que serán en todo caso unificadas por el Director del Servicio Común.

Procede de conformidad con el protocolo de actuación iniciar las siguientes actuaciones al respecto:

1º.- Creación de un equipo de trabajo una vez efectuado el acoplamiento de los funcionarios de justicia de los distintos cuerpos generales, entre los integrantes del Servicio Común que elija la directora o director, a la hora de elaborar propuesta de prácticas procesales comunes a redactar en el presente manual.

2º.- Propuesta a Secretaría de Coordinación Provincial de convocatoria de Junta de Letrados de la Administración de Justicia en los términos de la INSTRUCCIÓN SG TSJCV 2/2025 Instrucción del Secretario de Gobierno sobre las Juntas de Letradas y Letrados de la Administración de Justicia. A los efectos de consensuar prácticas procesales uniformes en el trámite de los asuntos competencia de este servicio común.

3º.- Trimestralmente se convocará el equipo de trabajo a los efectos de valorar nuevas redacciones de prácticas procesales comunes a redactar en el presente manual.

Del resultado de dichas juntas y reuniones y de los criterios procesales deberán ser comunicados a la Secretaria Coordinadora como a la presidencia de Tribunal de Instancia, de los cuales deberá darse información y formación por parte de las Letradas y Letrados de la Administración de Justicia al grupo de funcionarios que tengan asignados, garantizando la uniformidad en el trámite procesal y aplicación de los mismos:

GRUPO AL QUE PERTENECE	CUERPO AL QUE PERTENECE	NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECTOR DEL SERVICIO	LAJ	PEDRO E. MONSERRAT
ADJUNTO	LAJ	MARIA DOLS
ADJUNTO	LAJ	ELENA ROMÁN
ADJUNTO	LAJ	DAVID LÓPEZ

6. GESTIÓN DEL TIEMPO

Los letrados de la Administración de Justicia, con ayuda del personal que se determine, comprobarán la recepción de nuevos asuntos o expedientes, en especial los considerados como urgentes y procederán a su distribución, según criterios prestablecidos y en atención a los grupos de trabajo conformados. El personal funcionario comprobará los expedientes asignados que tengan actuaciones pendientes, su urgencia y planificarán su trabajo de la jornada.

Durante la jornada, se desarrollarán las actuaciones planificadas. No obstante, en cualquier momento podrá tener entrada una actuación que requiera inmediatez, dándole prelación sobre el resto, sin perjuicio sobre los mismos.

7. INCIDENCIAS DE ORGANIZACIÓN

7.1. Incidencias organizativas

Las incidencias organizativas que pueden contemplarse en la prestación del servicio pueden ser, entre otras:

- **Excesos puntuales de demanda**: Ante un incremento de entrada en cualquiera de los grupos de trabajo que no pueda ser atendido adecuadamente por el personal funcionario preasignado, la o el Director del Servicio Común podrá incorporar temporalmente a otras personas funcionarias pertenecientes al resto de grupos de trabajo durante el tiempo que estime oportuno para resolver la situación, respetando la adscripción de recursos establecida en la relación de puestos de trabajo correspondiente.
- **Bajas y ausencias del personal**: Las Letradas y los Letrados de la Administración de Justicia de cada grupos de trabajo serán los competentes para redistribuir al personal, reasignando las funciones respectivas durante la duración de la baja o ausencia.

7.2. Incidencias de servicio

Las incidencias de servicio pueden ser, entre otras:

- **Fallo informático:** En caso de producirse un fallo informático puntual que no permita continuar con el desarrollo de actuaciones, se comunicará inmediatamente por medio de la Letrada o del Letrado de la Administración de Justicia a la persona directora del servicio Común, con el fin de solventar la incidencia con la mayor diligencia posible, sin perjuicio de la obligación de cada funcionario o funcionaria de crear la correspondiente incidencia en el servicio informático y llevar a cabo el seguimiento de esta hasta su resolución.
- **Incidencias recurrentes:** Toda incidencia que dificulte el trabajo ordinario deberá ser reportada a la Letrada o al Letrado de la Administración de Justicia, para que éste tome las medidas oportunas y, en caso de no ser posible su solución, traslade la incidencia a la persona responsable de la dirección del servicio común.

Todas las incidencias organizativas y de servicio se gestionarán conforme al PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA OFICINA JUDICIAL DE LOS TRIBUNALES DE INSTANCIA y en los términos desarrollados por el protocolo de actuación de este SC.

8. MECANISMOS DE INTERRELACIÓN, COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN

Se refieren a la relación dentro de cada uno de los grupos de trabajo que componen los servicios comunes de tramitación, por los distintos componentes de su propia estructura.

Se deben establecer por la dirección del servicio común mecanismos de coordinación, incluyendo el desarrollo de reuniones de seguimiento, en las que, se plantearán las cuestiones de funcionamiento interno que faciliten su mejor operativa y flujo de trabajo. Existirá una interlocución directa y sistematizada entre las Letradas y los Letrados de la Administración de Justicia responsables de cada grupo, de tal forma que todos ellos participen, tanto en el diseño como en la ejecución de las acciones enmarcadas en la oficina judicial.

1º.- Una vez terminada la fase de acoplamiento de los funcionarios de los Cuerpos Generales y durante la fase de implantación, se procederá a la creación de un equipo de trabajo, entre los integrantes del SC que elija la directora o director, a la hora de elaborar propuestas de buenas prácticas y hábitos comunes, que sean resultado del seguimiento del servicio reflejado en cifras de datos recogidos y haciendo propuestas de mejora a redactar en el presente manual. Así como la detección de necesidades materiales, informáticas, estructuras de edificios y otros que afecten a la debida eficacia del servicio prestado.

2º.- Convocatoria de reunión de Letrados de la Administración de Justicia de toda la oficina judicial DURANTE LA FASE DE ESTABILIZACIÓN para la presentación de análisis y propuestas. Comunicación a la Presidencia del Tribunal. Con la finalidad de conseguir un consenso técnico y operativo entre todos en la evolución de los grupos del Servicio Común de Ejecución.

3º.- Redacción en el presente manual de criterios y buenas prácticas a seguir en los términos propuestos y consensuados.

4º.- Trimestralmente se convocará el equipo de trabajo a los efectos de valorar nuevas redacciones de buenas prácticas redactar en el presente manual.

9. IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS.

9.1. Responsabilidades de carácter procesal o jurídicas

9.1.1. Tiempo en el que se practican las actuaciones judiciales

Es responsabilidad de cada uno de los funcionarios de la oficina judicial el desempeño corriente de sus funciones y velar porque el ejercicio de las mismas se verifique dentro los tiempos máximos fijados para el buen funcionamiento del servicio. El director o directora del servicio común dará las instrucciones precisas para asegurar el correcto y óptimo funcionamiento de su servicio, correspondiendo a las Letradas y los Letrados de la administración de Justicia responsables de cada grupo supervisar e impulsar las actividades y tareas diarias de los funcionarios y funcionarias que presten servicios en su grupo con este fin.

9.1.2. Forma y contenido de las actuaciones judiciales

Corresponde a cada uno de los funcionarios y funcionarias de la oficina judicial ajustarse a la colección de documentos y esquemas procesales contenidos en el sistema de gestión procesal, actualizando fases y estados en los términos previstos en el sistema procesal Just@CV.

9.2. Responsabilidades de dirección y gestión

9.2.1.1. Responsabilidades de planificación y fijación de objetivos periódicos

Corresponde a la personas que ejerzan la dirección de los servicios comunes y jefaturas de áreas, identificar las necesidades, especificar las características técnicas de los servicios y determinar los procedimientos y medios para su realización dictando, en su caso, las instrucciones que fueran necesarios para tal fin.

9.2.2. Competencia de organización funcional

Es competencia del director o de la directora de cada servicio común la organización del mismo, quien para ello tendrá en cuenta las Relaciones de Puestos de Trabajo del personal que lo integra, debiendo tener en esta materia la colaboración y apoyo de las Letradas y los Letrados de la Administración de Justicia de del servicio común, así como del resto de funcionarios que prestan servicio en el mimo.

El servicio común de tramitación se estructura en las siguientes áreas, equipos y grupos especificados en el cuadro posterior de forma que cada uno de los integrantes de los juzgados existentes a la entrada en funcionamiento del presente. Correspondiendo cada grupo de trabajo a cada uno de los antiguos juzgados. En esta fase inicial de implantación, los funcionarios y las Letradas y letrados de la Administración de Justicia relazarán las funciones que vinieran desempeñado, con las especialidades descritas y los cambios efectuados en el protocolo y sus posteriores modificaciones. Teniendo reflejo esta continuidad en el presente manual de organización conforme al PLAN DE IMPLANTACIÓN, ESTABILIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS TRIBUNALES DE INSTANCIA.

Se han organizado los grupos de trabajo distribuyendo a los componentes de cada SCEJ/GRUPO/EQUIPO, entre cada una de las plazas judiciales a las que se presta asistencia.

De esta forma cada funcionario o Letrada/o AJ realizará sus funciones correspondientes en su GRUPO/SCEJ según la plaza judicial a la que el procedimiento haya sido repartido.

Conforme al protocolo de actuación y al Manual de Organización y en ejecución de sus acuerdos. La distribución prevista para el día será tanto para los Letrados/as de la Administración de Justicia como para los funcionarios de los cuerpos generales conforme la venían ejerciendo en los anteriores juzgados, atendiendo de igual maneta a cada una de las plazas judiciales del Tribunal. Durante esta fase inicial, las tareas y responsabilidades asignadas en los anteriores juzgados se seguirán desarrollando en los mismos términos, incorporándose de forma progresiva a la nueva estructura organizativa. Dicha transición se llevará a cabo con la inmediatez más pronta posible, garantizando la adecuada planificación, la seguridad jurídica y la eficiencia, conforme a lo previsto en los protocolos y manuales de actuación vigentes.

CUADRO DISTRIBUCION DE GRUPOS

GRUPO	**LAJ**	**GESTORES**	**TRAMITADORES**
PLAZA JUDICIAL Nº1 SOCIAL	**Natalia Lledó Puertas**	TITULAR Roberrto Herrera Sanabria TITULAR Benigno Sánchez Ibarra	TITULAR Beatriz del Carmen Fernández Pardo TITULAR Rosa María Sánchez Díaz TITULAR María Raquel Amorós Espín TITULAR Nieves Vicedo Pastor
GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº2 SOCIAL	**Inmaculada Núñez Martínez**	TITULAR José Cerver Lozano TITULAR Christian Rozada Navarro	TITULAR María Estíbaliz Gómez Navarro INTERINA Elena Silvia Forta Ortiz INTERINA María del Mar Valero Vicedo INTERINA Eva Camarasa Escrig
GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº3 SOCIAL	**Montserrat Muñoz Aguilar**	TITULAR Yaiza Isabel García Rodríguez (Ocupará plaza de LAJ sustituta en Villena)	TITULAR María Carmen Espada Suarez, (Funciones de gestión por sustitución vertical) TITULAR Natalia Molina Fragoso TITULAR Mª Gemma Jiménez Gómez

			INTERINA Mª Alejandra Muñoz Valero INTERINA Mª del Carmen Baeza Alemañ
GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº4 SOCIAL	**Montserrat Muñoz Aguilar**	TITULAR Carmen Pardo Plana	TITULAR Mª José Amorós Santularia (Haciendo funciones de gestión por sustitución vertical) TITULAR Alfonso Massri Ramos TITULAR Vanesa Sirvent Lorite INTERINA Mónica Navarro Rodríguez (Haciendo las funciones de tramitación de la titular en sustitución vertical) INTERINA cesa el 31/12/2025 Rosario Soto Morenao
GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº5 SOCIAL	**Mª José Benítez Soriano**	TITULAR Montserrat Pascual Baño TITULAR Mª José Zabala Velasco	TITULAR Lourdes Casanova Rodríguez TITULAR José García Cañizares TITULAR Natalia Guillo Reig TITULAR Mª José Catalá Bataller
GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº6 SOCIAL	**Yolanda Teresa Culiañez Rives**	TITULAR Alicvia Pilar Alarcón Gómez TITULAR Mª Ángeles López González	TITULAR Miguel Ángel Dura Carrillo TITULAR Paloma Gascón Gerru TITULAR Juan Carlos Navarro Sánchez TITULAR Liria Villena Martínez
GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº7 SOCIAL	**María Dols Chazarra**	TITULAR María Asunción Brotons TITULAR Mª Lourdes Pérez Cano	INTERINA - PLAZA VACANTE Eva María Sáez Carbonell TITULAR Josefa Vidal Castello

			TITULAR José Pascual Escarabajal TITULAR Olga Vanesa Cordoles Cano

GRUPO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO	LAJ	GESTORES	TRAMITADORES
PLAZA JUDICIAL Nº1 CONTENCIOSO ADMTVO.	**Silvia Mª Fuentes Guzmán**	TITULAR (Liberado sindical) Jaime Martín de Hijas Jiménez TITULAR (de baja médica) Mª Isabel Vizcaíno Molina . INTERINA (Cubriendo lbaja de Mª Isabel Vizcaino) Esther Espejo Alcaraz	TITULAR (Haciendo la sustitución vertical de gestor) José Antonio Lloret Galiana TITULAR Cristina Ivorra Torrecillas TITULAR Rafael Holgado López Z INTERINA Mª Ángeles Pelayo Zaragoza
GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº2 CONTENCIOSO ADMTVO.	**Pedro Fernando González Pereda**	Sonia Ortiz Moreno Mª Vicenta Más Gadea	Encarnación Martí Carratalá José Jaime Canals Espinosa Mª Dolores Sirvent
PLAZA JUDICIAL Nº3 CONTENCIOSO ADMTVO.	**Pedro Fernando González Pereda**	Ángela López Verdú María Amores Pozo	Ivona Anca Ramadán Ramadán Mª del Amor Herraiz Gestoso María Martínez Ramírez
PLAZA JUDICIAL Nº4 CONTENCIOSO ADMTVO.	**Silvia Mª Fuentes Guzmán**	TITULAR Mª Josefa Palao Menor INTERINA Guadalupe Monzón Lloret	TITULAR Mª Flor Fernández Lozano INTERINA (Cubriendo baja médica de Angela Fernández Soto) Mª Teresa Crespo Ortuño INTERINA (Cubriendo baja médica de María Ángeles Tello García)

			Mª Blanca martín Herrero

GRUPO	LAJ	GESTORES	TRAMITADORES
PLAZA JUDICIAL Nº1 CIVIL	**Isaac Carlos Bernabeu Pérez**	TITULAR M.ª Jesús Penalva Carratala. (Pendiente concurso jefatura) TITULAR Ana Gil Moreno.	TRAMITADORA (En funciones de gestora) Cristina Hergueta Moya TRAMITADORA (En funciones de gestora) Anyela Tatiana Medina Pérez INTERINA M.ª Ángeles Abad Molina INTERINA Marta Esperanza Hernández Ortiz INTERINA Magdalena Gil Belmonte INTERINA Cynthia María Fernández Palma
GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº2 CIVIL	**Paula Guardia Díaz**	TITULAR Carlos Serrano Díaz TITULAR Ester Serna Espinosa TITULAR Serafín Piñeiro Paredes TITULAR Rafael Fco. Serna Carmona	TITULAR José Ángel Gómez Rodríguez Paloma Meca Zaragoza Mª del Carmen Martínez Reche INTERINA Cristina Villanueva Manresa INTERINO Juan Manuel Muñoz Gálvez
GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº 3 CIVIL	**Joaquín Cara del Rosal**	TITULAR Paula Arcos TITULAR Vicente Piqueres Garrido TITULAR Lidia Ballester Bernabeu TITULAR Gisela Martínez Díaz	TITULAR Cristina Trascasa Blanco INTERINA (de baja médica) Mª Luz Mates Pernía INTERINA Elisa Marco Gómez INTERINO Claudio Madrid Moltó TITULAR Francisco Juan Cascales

GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº4 CIVIL	**José Enrique Martín Sanz**	Miguel Ángel Cuenca Alcántara Mª Teresa Sánchez Antón Irene Sánchez Fernández Amparo Calomarde González	Ana Ruipérez Merino Mª Pilar Juan Cascales Venancio Mancebo Rueda Nuria Gil López Mª Pilar Zaborras Bernal
GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº5 CIVIL	**TITULAR** **Elena Parreño Maciá** **(baja por maternidad)** **SUSTITUTA** **Rocío Moreno**	TITULAR Mª Inmaculada Galache Hernández TITULAR Mª José Sancho Gómez TITULAR Raquel Argente Algarra INTERINO David Cartagena Vicente REFUERZO Antonio Gomis Esclapez	INTERINO Miguel Ángel Albert Tornero INTERINO Ester de la Cruz Bernabeu Gambin REFUERZO Mª Consuelo Lloret Llaudes REFUERZO Milagros Muñoz López INTERINO Oscar Iván Aparicio Montes TITULAR Daniel Roberto Gallego del Rio REFUERZO Patricia Quereda Lledó REFUERZO Francisca Manso Sevillano REFUERZO Patricia Lillo Santana REFUERZO Beatriz Bardisa Giménez INTERINO Beatriz Monroy Córdoba REFUERZO José Sánchez Oriol
GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº6 CIVIL	**Pedro Pablo Carretero Salas**	TITULAR Javier Camats Lagarcha TITULAR Manuela Incertis Torres TITULAR	TITULAR Diana Martínez Climent INTERINO Mª Remedios Mira Ros TITULAR

		Mercedes Eugenia Leal González TITULAR Rafael Campos Estévez	Daniel López Pastor INTERINO Mª Isabel Díez Ros INTERINO Juan Luis López-Polano Esplá
GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº7 CIVIL	**Jesús Lorenzo Álvarez**	TITULAR Vicente Mañuz Trigueros TITULAR Antonia Mª Sala Cremades TITULAR Mª Teresa Montoya Sánchez	TITULAR Héctor Manuel Sánchez Benito TITULAR (haciendo sustitución vertical de gestora) Mª Luisa Beltrán Bonella INTERINO Vicente Aldeguer Perales TITULAR Luis Alfredo Gazapo Hernández INTERINO Juan Bautista Paya Sanchis INTERINA Aitana Rosa Esquiva
GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº8 CIVIL	**Vanesa Sirvent Asensi**	INTERINA Salvadora Cervera Ferrer TITULAR Inmavulada Murcia Guirau INTERINA Florentina Mª Hernández Martínez INTERINA Mª Teresa Ortega Bernabeu	INTERINA Elizabeth Mateo Morales TITULAR (por sustitución vertical) Ana Mª Mira Sirvent INTERINA Mª Estíbaliz Ferrandez Arqués INTERINA Josefa Corbalán Berengui INTERINA Esther Fuentes Cortés
GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº9 CIVIL	**Enrique Vidal Araujo**	TITULAR Rosa Mª Sánchez Casals	TITULAR Mª Carmen Novella Gras TITULAR Laura Bárcena Soriano TITULAR Consuelo García Díaz INTERINA Mª Carmen Blanes Barrachina INTERINO

			Ángel Tomás Moreno Senen INTERINA Mª de la Luz Sánchez Gomis INTERINA Pilar Ardiz Martínez INTERINO Alejandro Fco. Molina Rodríguez Rioboo
GRUPO PLAZA JUDICIAL N.10 CIVIL	**Mª Teresa Lillo Orozco**	TITULAR José Mª Pérez Parres TITULAR (baja enfermedad) Nuria Rodríguez Ortas TITULAR Raquel Pastor Climent TITULAR Modesta Pajares Muñoz TITULAR Eva Fernández Pérez	INTERINA Susana Romero Sánchez TITULAR Mario López Yus INTERINA Mª José Sánchez Francés INTERINA (ocupa el puesto de Verónica Susch) Mª Pilar Basterrechea Montesinos TITULAR (ocupa el puesto de Nuria Rodríguez) Verónica Susch Mora TITULAR Adoración Gosálvez García
GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº11 CIVIL	**Antonio Rufas Tena**	Trifón Martínez Tirado Josep Pina Arroyos Mónica Vázquez Tobio (Baja por maternidad) Silvia Agulló Molinés	Patricia González Marco Linda Bosshardt Fernández INTERINA Ana Mª Landete Fernández INTERINA (amortizan su plaza el 31 de diciembre) Esther González Guillén INTERINA Alba Amat Gomis.
GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº12 CIVIL	**Rosa Mª Díez Escribano**	TITULAR Marta Saldaña de Mena TITULAR Marta Vallejo Holgado TITULAR Mª Jesús Veracruz García	INTERINO Samuel García Gómez-Valadés INTERINA Arevick Grigoryan Shahbazyan INTERINA Sarah Segura Gómez INTERINA

		TRAMITADORA EN SUSTITUCIÓN VERTICAL Cristina Valera Munuera	Mª José Arberola Marco INTERINA Carmen Pla Bernabeu
GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº13 CIVIL	**David López de Cervantes Valencia**	Mª Isabel Gallego Amador Marina Salas Pardo Miguel Caro Víctor Ferrera Vergara Mª Cristina Miguel Cuellar	Miguel Olmedo Palomares Noelia Samper Villagrasa Francisco Eloy Ibáñez Ruiz Mateo López Iniesta Sara Gómez Gómez
GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº14 CIVIL	**Blanca del Carmen Martínez Serrano**	TITULAR Mª Isabel Segovia Huertas TITULAR Estela Trujillo Modejar TITULAR Mª Paula Martínez García TITULAR Mª Ángeles Moreno Abellán	TITULAR Ana García Ruiz TITULAR Rubén Jaime Tresserras Herrero TITULAR Mª del Mar Ruiz Femenía TITULAR Mónica Amigot San Miguel TITULAR María del Prado Rodríguez
GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº15 CIVIL	**Clara María Curiel Enrique**	TITULAR Soledad Campoy Jorro TITULAR Raquel Escudero Jornet TITULAR Pedro Luis Duro Melero TITULAR Mª Paz López Martínez	TITULAR Rosario Delgao Venegas TITULAR Fco. Javier Escudero Vicente TITULAR (exced. por maternidad) Andrea Ruiz Moraga Ocupa su puesto Beatriz Nicolás Navarro (INTERINA)

GRUPO PLAZA JUDICIAL Nº 1 **MERCÁNTIL**	**LAJ**	**GESTORES**	**TRAMITADORES**
	Elena Román García	TITULAR Rafael Cuenta Lamoncha TITULAR Inmaculada Navarro Ortega TITULAR Irene Oliva Colomina TITULAR	TITULAR Mª del Rus Gómez Bermejo TITULAR Mª Teresa Moreno-Arrones de la Fuente TITULAR Mª Vanesa Carbonell Bernabeu TITULAR

		Cristina Pérez Santamaría	Josefa Campello Adsuar TITULAR Eugenio Pérez León
PLAZA JUDICIAL Nº 2 **MERCÁNTIL**	**Mª del Carmen Castillo Aliaga**	TITULAR Mª Cristina Fernández Kang TITULAR (liberado sindical) Andrés Conesa García (sustituído por sustitución vertical por Elena Cebrián Jiménez) TITULAR Cristina García Mora TITULAR Mª José Serrano Cerdán (baja laboral) SUSTITUIDA POR LA INTERINA Rosa Mª Olcina Jover	TITULAR Enrique Terol Terol TITULAR Isabel García Company TITULAR Sonia Díaz Climent TITULAR Elena Cebrián Jiménez SUSTITUIDA POR LA INTERINA Luisa Sepúlveda Moragas, al estar ella en sustitución vertical del liberado sindical Andrés Conesa García Mª Pilar Pérez Giménez (AUXILIO EN FUNCIONES DE TRAMITACIÓN POR SUSTITUCIÓN VERTICAL EN PLAZA AMORTIZADA RPT nº 304470)
PLAZA JUDICIAL Nº 3 **MERCÁNTIL**	**Máximo José Pertusa Guillén**	TITULAR Alba Marina Llopis Mena TITULAR Mª José Pérez TITULAR Mª José Jorques Puig TITULAR Simón Lozano Sánchez (baja laboral) SUSTITUIDO POR SUSTITUCIÓN VERTICAL POR Mª del Carmen Ramírez Escribano	TITULAR Mª del Carmen Ramírez Escribano Sustituida por la INTERINA Amalia Ruth Gil Marín Al estar ella en sustitución vertical de Simón Lozano de baja laboral) TITULAR Alejandra Blanquer Gómez TITULAR Isabel Mª Navarro Pérez TITULAR Ángel Lillo Sánchez INTERINA Amalia Ruth Gil Marín (cubriendo vacante de Julia Grande Navarro)

	LAJ	GESTORES	TRAMITADORES
PLAZA JUDICIAL **GRUPO 1** PENAL	Miguel Ángel de las Cuevas García	TITULAR Ainhoa Martínez García (actualmente gestora por sustitución vertical) Mª José Romero	TITULAR Sonia Inmaculada Herraiz Gestoso TITULAR Cristóbal Sergio Montalbán Castilla TITULAR Alejandra Josefa Rosas López INTERINA Mª Carmen García Rodríguez
PLAZA JUDICIAL **GRUPO 2** PENAL	Miguel Ángel Lorca Sánchez (LAJ SUSTITUTA, Ana Isabel Soriano Rodríguez)	TITULAR Mª Dolores Pérez Abad INTERINO Jorge Juan Burgos González	INTERINA Mª Carmen Albero Martínez INTERINA Mª Carmen Jerez Izquierdo TITULAR Mª Carmen García Fernández INTERINA Mª Lourdes Tomás Maciá
PLAZA JUDICIAL **GRUPO 3** PENAL	Mª Teresa Gregorio Sánchez (Olaya Sagarribay Esteve por SUSTITUCIÓN voluntaria)	TITULAR Enrique García García INTERINA Mª Isabel Grau Herrero	INTERINA Mª Remedios Sevilla Vitoria INTERINA Pilar Barriga Capilla INTERINA Estefanía Concepción Gelardo Saez INTERINA Elena García Ferrando
PLAZA JUDICIAL **GRUPO 4** PENAL	Fco. Javier Arques Galiana	TÍTULAR Irene Soler Noguera SUSTITUCIÓN VERTICAL Silvia de la Prada las Heras	TÍTULAR Clara Soriano Rincón INTERINO Rubén Pagán Sarriá INTERINO Eduardo Finol Torres INTERINA Beatriz Osante Rodríguez
PLAZA JUDICIAL **GRUPO 5** PENAL	Mª del Henar Fernández Granado	TITULAR Jorge Alonso Gijón TITULAR Laura Ballester Escolar	INTERINA Ana Montenegro Ors TITULAR Patricia Ortiz Martín INTERINA (de baja) Ruth García Peral

			TITULAR Matilde Gonzálvez Antón INTERINO (sustituyendo a Ruth García) Cayetano Fernández Marcos
PLAZA JUDICIAL **GRUPO 6** PENAL	Antonio Senís Fernández	SUSTITUCIÓN VERTICAL José Fernando Gómez Cabanes INTERINA Paula Perales Fernández	TÍTULAR Eva Ibáñez Leiva INTERINA Mª Teresa Sirvent García INTERINA Carmen Paloma Chueca Núñez INTERINA Eva Mª Gallego Ramírez
PLAZA JUDICIAL **GRUPO 7** PENAL	Ana Méndez Muñoz	TÍTULAR Marina Sofi Touzon INTERINA Rocío Marín de la Rosa	INTERINA Julia Mª Juan Pérez INTERINA Cristina Rubio Sánchez INTERINA Mª Francisca Vicente Sellés INTERINA Manuela Guzmán Fernández
PLAZA JUDICIAL **GRUPO 8** PENAL	Tomás Mingot Cortés	TITULAR Patricia Edo Pastor GESTORA POR SUSTITUCIÓN VERTICAL Mª del Pilar Sabater Moreno	INTERINA Cristina Adela Vilaplana Aura INTERINA Cristina Isabel Yagüe Fernández INTERINA Verónica Rodríguez Oliver INTERINA Mercedes Tomás Ortuño
PLAZA JUDICIAL **GRUPO 9** PENAL	VACANTE Fco. Javier Arqués, por SUSTITUCIÓN voluntaria	TITULAR (por sustitución vertical) Josefa Lloret Azorín INTERINA Marta Albujer Sánchez	INTERINA Mª Ángeles Alcalá Martín INTERINA Mª Luisa Martínez Davia INTERINA Tamara Gómez Ortiz INTERINA Mª Ángeles Gutiérres-Ravé Illescas

PLAZA JUDICIAL **GRUPO 10** PENAL	Olaya Sagarribay Esteve	INTERINA Mª Josefa Abad Giménez TÍTULAR Mª del Mar Iborra Linares	INTERINA Mª Milagros Carrascosa Cano INTERINA Asunción Soler Bonet INTERINO Joaquín Giménez Alhama INTERINA Genoveva Rodríguez Navarro
PLAZA JUDICIAL **GRUPO 11** PENAL	Pedro Antonio Sánchez García	TÍTULAR Ana Lastres Bevia TÍTULAR Mª Jesús Miguel Rodríguez	INTERINA Paola Ferrándiz Llorca INTERINA que pasa a ser TITULAR en proceso de elegir plaza por estabilización Carmen Fca. Velasco Pino TÍTULAR Nicolás José Arques Baldó TÍTULAR Mª Isabel Hernández Pérez

En el presente SCEJ existe un equipo de subasta electrónicas cuya composición es la siguiente. Sus funciones son las siguientes:

CUADRO FORMACION DE EQUIPO DE SUBASTAS ELECTRÓNICAS:

SERVICIO COMUN DE EJECUCIÓN		
EQUIPO 1		
LAJS	**GESTION**	**TRAMITACION**
50400541 **Miguel Ángel Lorca Sánchez** **Ana Soriano (en Sustitución)**		

Posteriormente se establecerán mecanismos de colaboración y coordinación a **en la forma determinada en el protocolo de actuación del SC con las oficinas de justicia en los municipios,** para la adecuada práctica de la intervención de residentes en el municipio por videoconferencia y los demás servicios encomendados a esas oficinas. Encomendado esta actividad o a uno o varios funcionarios o funcionarias del Cuerpo de Gestión

Procesal y Administrativa o del Cuerpo de Auxilio Judicial del SCG, quienes actuarán de enlace directo con las oficinas de justicia en los municipios correspondientes.

9.2.3. Modificación del manual

El presente manual de organización es flexible en su diseño y evolución y será competencia de cada Directora o Director del Servicio Común su cumplimentación, desarrollo y modificación.

Cada vez que se modifique el presente manual y de conformidad con el Plan de Contingencias y en la forma establecida en el Protocolo de este SC se comunicará a la Secretaría de Coordinación, que a través de Secretaría de Gobierno se trasladará al departamento competente de la Conselleria de Justicia o del Ministerio de Justicia, a los efectos de su conocimiento y publicidad del protocolo y su manual de organización. Hasta que no estén completadas estas comunicaciones y recibido el visto bueno, no podrán darse por válidas las modificaciones organizativas recogidas en este manual.

9.2.4. Competencias del seguimiento del servicio en su doble perspectiva: jurídica, y administrativa o de organización funcional y gestión

Es responsabilidad del director o de la directora de cada servicio común y del resto de Letradas y Letrados de la Administración de Justicia el seguimiento de los servicios prestados. Las Letradas y Letrados de la Administración de Justicia controlará la respuesta en plazo y forma establecidos en su grupo de trabajo trasladando la información resultante al director o directora del servicio común de tramitación para análisis y detección de posibles disfunciones.

Cuando el Letrado o Letrada de la Administración de Justicia, a la vista de los indicadores establecidos entienda que existan posibles disfunciones o anormalidades en el grupo del que es responsable, dará cuenta e informará al director o directora del servicio común, proponiendo las acciones que correspondan para eliminar dichas disfunciones.

Es imprescindible dar cuenta, por medio de las fichas de datos y medios alternativos facilitados, a las Secretarias de Coordinación y Secretario de Gobierno.

9.2.5. Competencias de evaluación del servicio

Es competencia del director o directora de cada servicio común, establecer medidas que sirvan para el control del resultado del servicio prestado.

Para ello deberán los directores establecer, desarrollar, mantener y mejorar, de forma continua, la gestión de la calidad, con el fin de prestar servicios que satisfagan las necesidades y expectativas de las personas profesionales y usuarias y cumplir la legislación vigente.

1º.- Creación del equipo de trabajo previsto en el punto 8, entre los integrantes del SC que elija la directora o director, a la hora de seguimiento del servicio reflejado en cifras de datos recogidos y haciendo propuestas de mejora a redactar en el presente manual. De forma que quede controlada la respuesta en plazo y forma trasladando los funcionarios seleccionados la información resultante al director o directora del servicio común de tramitación para análisis y detección de posibles disfunciones.

2º. Definir medios informáticos en el SGP Justa o en otros externos parar un adecuado seguimiento en cifras del SC.

Para el funcionamiento de este grupo de trabajo se desarrollan cuadros de datos, preferentemente obtenidos del SCP Justa, que facilitan el análisis en tiempo real de:

- ✓ Carga de trabajo por grupo de trabajo. Pendencia se asuntos por tramitar.
- ✓ Entrada de peticiones. Número de ingresos por periodos de tiempo uniformes para todos los grupos de trabajo
- ✓ Tiempo medio de solución de entradas.

- ✓ Evolución de la productividad del personal. Cálculo individual de tiempo medio por funcionarios en la resolución de peticiones
- ✓ Identificación de posibles cuellos de botella en los procesos. Identificar aquellos puestos de trabajo en los que se atrasa el proceso del servicio prestado y que pueden generar atrasos en el resto de los servicios prestados en la oficina judicial

1.1.- ANEXO: ACUERDO SUSTITUCIONES LAJS

Acuerdo Sustituciones TI_Alicar