



«Llevo años en el mismo sitio y mi carrera no avanza»

Viabilidad ALTA

1 mes el acto · sin plazo el reconocimiento

17 reclamaciones con código propio

Haces el trabajo de un puesto que no es el tuyo. Consolidaste un grado que nadie te reconoce. Te quedaste fuera de un concurso por una puntuación que no cuadra, o te cesaron de un puesto sin una línea de explicación. La carrera de un empleado público no depende de la voluntad de quien manda: depende de reglas escritas, y esas reglas se pueden hacer valer.

01 ¿Te suena esta situación?

CASO I · EL GRADO

«Llevo más de dos años ocupando un puesto de nivel superior y siguen pagándome el complemento de destino del nivel antiguo.»

CASO II · EL CONCURSO

«En el concurso de traslados me han puntuado mal la antigüedad y me he quedado a décimas de la plaza que pedía.»

CASO III · EL CESE

«Me han cesado de mi puesto de libre designación por escrito, en tres líneas y sin ningún motivo.»

02 ¿Qué dice la ley?

La ley reconoce al empleado público **un derecho a la progresión**: a promocionar, a consolidar lo ganado y a que los puestos se cubran por procedimientos objetivos. Ese derecho se articula por dos vías que no conviene confundir: **la carrera —cómo progresas tú— y la provisión —cómo se te asigna un puesto—**. La primera se apoya en el grado personal y en la carrera profesional; la segunda, en el concurso como sistema ordinario y en la libre designación como excepción tasada.

En ambas vías rigen los mismos principios: **igualdad, mérito, capacidad y publicidad**. La relación de puestos determina los requisitos de cada puesto y su forma de provisión, y las bases concretan el baremo. Cuando la Administración se aparta de ese cauce —cambia el sistema sin negociar, atribuye funciones sin cobertura o excluye al personal temporal de la carrera— **incumple una norma, no ejerce una potestad**.

Y hay un principio que atraviesa toda esta materia: **lo que se desempeña de hecho tiene consecuencias de derecho**. Si ejerces funciones de un puesto superior o prestas servicios equivalentes con otro vínculo, esos hechos generan efectos retributivos y de carrera aunque nadie los haya formalizado. Con un límite que conviene conocer desde el



principio: **el grado personal sólo se consolida desempeñando puestos obtenidos por un procedimiento de provisión definitiva**, no por ocuparlos de forma provisional o en comisión de servicios.

03 ¿Qué han dicho los tribunales?

Los tribunales han reforzado esta materia en tres frentes. El primero, la motivación: se exige que **el nombramiento y el cese en puestos de libre designación expresen las razones de idoneidad o de pérdida de confianza**, porque una decisión sin motivo no es discrecional, es arbitraria. La anulación de un cese acordado sin motivación conlleva además la reposición en el puesto.

El segundo, la igualdad del personal temporal: el criterio europeo de no discriminación por temporalidad ha llevado a reconocer a los interinos **el acceso a la carrera horizontal y la valoración plena de su antigüedad** en los concursos. El tercero, las funciones de superior categoría: **la Administración no puede beneficiarse de un trabajo que no retribuye**, ni prolongar sin límite atribuciones temporales que encubren una provisión definitiva no convocada.

Hay dos matices que marcan el terreno real. Uno, la relación de puestos de trabajo es **acto administrativo general y no disposición general**, de modo que se impugna desde su publicación y no cabe atacarla indirectamente años después a través del acto que la aplica. Otro, el grado personal: la línea consolidada **niega la consolidación cuando el nivel se ha desempeñado en comisión de servicios o en adscripción provisional**, y niega también que el tiempo servido como interino consolide grado al ingresar como funcionario de carrera.

POR QUÉ TU CASO TIENE BASE

Si desempeñas funciones que no se corresponden con tu puesto, si acumulas el tiempo necesario para consolidar un grado que no te reconocen o si te han apartado de un puesto sin explicación escrita, tienes un punto de apoyo sólido: en esta materia **la prueba está en documentos que la propia Administración ha emitido**.

04 ¿Tu caso tiene base para reclamar?

Hemos valorado esta materia con una viabilidad **ALTA**. **La carrera y la provisión se documentan solas**: la relación de puestos, la hoja de servicios y las nóminas dicen qué puesto ocupas, desde cuándo y con qué retribución. Frente a eso, el margen de discusión es estrecho.

El punto que estrecha el caso varía según lo que pidas. En concurso, cese o denegación, **el plazo de un mes desde la notificación o la publicación**. En grado, carrera o funciones superiores, **acreditar el título por el que ocupaste el puesto**: aquí es donde más reclamaciones decaen, porque el tiempo servido de forma provisional no cuenta para consolidar.

BAJA

MEDIA

ALTA

MUY ALTA

MÁXIMA



05 ¿Cuánto tiempo tienes?

Depende

Hay dos relojes distintos y conviene no confundirlos. Si impugnas un acto —la resolución de un concurso, un cese, una denegación— tienes **1 mes** desde la notificación o publicación, y **2 meses** para el contencioso. Si lo que pides es el reconocimiento de una situación que se mantiene —tu grado, tu carrera, las funciones que desempeñas— **no hay plazo mientras dure tu relación de servicio**, pero sólo se cobran los **últimos 4 años** de diferencias. **Frente al silencio no hay plazo preclusivo en vía administrativa** (arts. 122.1 y 124.1 LPACAP).

Por eso, **actúa cuanto antes**: cada mes que pasa sin reclamar es un mes de diferencias que se pierde por prescripción, aunque el derecho de fondo siga vivo.

Importante: cada reclamación de esta ficha tiene su propio plazo, y figura junto a su código en el apartado **07**. Si dudas, cuéntanoslo: comprobar el plazo es lo primero que hacemos y no te cuesta nada.

06 ¿Qué documentos vas a necesitar?

Estos son los documentos comunes a cualquier reclamación de carrera o provisión. Con ellos podemos valorar tu caso antes de que te registres y **sin coste alguno**:

- 1 **DNI o NIE en vigor** **OBLIGATORIO** — acredita tu identidad.
- 2 **Nombramiento o contrato y última toma de posesión** — acredita tu cuerpo o escala, tu grupo y el puesto que ocupas.
- 3 **Hoja de servicios o certificado de servicios prestados** — es la fotografía oficial de tu trayectoria, de los niveles ocupados y del título por el que los ocupaste.
- 4 **Relación de puestos de trabajo vigente del puesto afectado** — fija el nivel, el complemento, los requisitos y la forma de provisión.
- 5 **Resolución o acto que te perjudica** — concurso, cese, denegación, evaluación o adscripción provisional.
- 6 **Notificación o publicación con fecha** — determina desde cuándo corre tu plazo de recurso.
- 7 **Última nómina** — permite cuantificar de inmediato la diferencia económica reclamable.

Dos niveles de documentación. Los que ves aquí son los **7 documentos genéricos** de esta ficha troncal: con ellos hacemos la valoración previa de viabilidad, sin coste y sin compromiso. Los documentos **propios de tu reclamación concreta** van asociados a tu código y te los pediremos después, ya en tu panel personal.

07 Encuentra tu reclamación

Bajo esta ficha caben todas las reclamaciones sobre cómo progresas y cómo se te asigna un puesto en la Administración general. Comparten normativa, vía de recurso y documentación de partida. **Identifica la tuya en la lista**: al registrarte sólo te pediremos lo que esa reclamación concreta exige.



CADA RECLAMACIÓN TIENE SU PROPIO CÓDIGO

BS-R- 01 02 - NN

RECLAMACIÓN · PROFESIÓN · MATERIA · Nº EN LA FICHA

- 1 Localiza tu caso en la lista y **anota su código**. En esta ficha van del **BS-R-0102-01** al **BS-R-0102-17**.
- 2 Al crear tu reclamación **introduces ese código**: con él sabemos exactamente qué reclamas.
- 3 El sistema te pide los **7 documentos de esta ficha** y, después, los propios de tu código.

A Viabilidad consolidada

doctrina asentada · el criterio ya está fijado

BS-R-0102-01 «No me reconocen el grado personal que ya he consolidado»

Consolidación y reconocimiento del grado personal y su efecto en el complemento de destino

NORMATIVA APLICABLE Arts. 16 y 17 TREBEP · Art. 21 Ley 30/1984 · Art. 70 RD 364/1995**VÍA** ADM**PLAZO PROPIO** Sin plazo mientras dure la relación · 4 años de diferencias retributivas**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La consolidación del grado opera por el transcurso del tiempo legalmente previsto en el nivel: es un efecto automático, no una concesión, y la acción para pedirlo no caduca mientras dure la relación. El requisito que decide el caso es el título de ocupación: **el nivel debe haberse desempeñado en un puesto obtenido por procedimiento de provisión definitiva**.

BS-R-0102-02 «Hay errores en la baremación del concurso de traslados»

Impugnación de la resolución del concurso de provisión y de su valoración de méritos

NORMATIVA APLICABLE Arts. 78 y 79 TREBEP · RD 364/1995 · Bases del concurso**VÍA** ADM**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la publicación de la resolución**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE El baremo del concurso es reglado: la Administración debe valorar lo que las bases prevén y lo que has acreditado, sin margen para apreciaciones no previstas. La experiencia y la antigüedad se valoran conforme a las bases, también cuando proceden de otra Administración.

**BS-R-0102-03 «Desempeño funciones de un puesto superior y nadie lo reconoce»**

Atribución de funciones de superior categoría: reconocimiento y diferencias retributivas

NORMATIVA APLICABLE Art. 73.2 TREBEP · Art. 66 RD 364/1995 · Leyes anuales de Presupuestos**VÍA** ADM**PLAZO PROPIO** Sin plazo mientras dure el desempeño · 4 años de diferencias**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La Administración no puede beneficiarse de un trabajo superior sin retribuirlo. Acreditado el ejercicio de la totalidad de las funciones esenciales del puesto —y no de tareas sueltas—, nacen las diferencias retributivas correspondientes.

BS-R-0102-04 «Como interino me excluyen de la carrera profesional»

Carrera horizontal del personal temporal: acceso, encuadramiento y progresión

NORMATIVA APLICABLE Art. 17 TREBEP · Cláusula 4 Directiva 1999/70/CE · Acuerdos de carrera profesional**VÍA** ADM**PLAZO PROPIO** Sin plazo mientras dure la relación · 4 años los efectos económicos**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La exclusión del personal temporal de la carrera profesional es una diferencia de trato prohibida por el Derecho de la Unión cuando la función desempeñada es comparable. El mismo criterio impone valorar plenamente su antigüedad.

BS-R-0102-05 «Me han cesado en el puesto de libre designación sin explicación»

Cese y remoción en puestos de libre designación: exigencia de motivación

NORMATIVA APLICABLE Art. 80.4 TREBEP · Art. 58 RD 364/1995 · Art. 35 LPACAP**VÍA** ADM**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la notificación del cese**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La libre designación permite valorar la idoneidad, pero **no dispensa de explicar por qué se pierde**. Un cese sin motivación es un acto arbitrario y por tanto anulable, y su anulación conlleva la reposición en el puesto.



B Viabilidad favorable

criterio mayoritario · depende de la prueba del caso

BS-R-0102-06 «Me han dejado fuera de la promoción interna»

Acceso, requisitos y garantías del proceso de promoción interna

NORMATIVA APLICABLE Art. 18 TREBEP · Arts. 76 y 77 RD 364/1995 · Bases de la convocatoria

VÍA ADM

PLAZO PROPIO 1 mes desde el acto que te excluye

DOCUMENTOS los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La promoción interna es un derecho con los requisitos legalmente establecidos, y añadir exigencias no previstas en la norma o en las bases es ilegal. Dos límites acotan el terreno: la promoción exige pertenecer a la propia Administración convocante y no permite saltar de un subgrupo a otro no consecutivo.

BS-R-0102-07 «Me han denegado o no me han prorrogado la comisión de servicios»

Comisión de servicios: concesión, prórroga, motivación e idoneidad

NORMATIVA APLICABLE Art. 81 TREBEP · Art. 64 RD 364/1995

VÍA ADM

PLAZO PROPIO 1 mes desde la notificación de la resolución expresa · frente al silencio, sin plazo preclusivo en vía administrativa

DOCUMENTOS los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La denegación o la no prórroga afectan a tu esfera de derechos y **deben motivarse**. La invocación genérica de «necesidades del servicio» no es motivación suficiente, y la cobertura de puestos en comisión exige publicidad previa.

BS-R-0102-08 «Me han cambiado de puesto sin motivar»

Adscripción provisional y cambios de destino impuestos por la Administración

NORMATIVA APLICABLE Arts. 81 y 84 TREBEP · Art. 63 RD 364/1995

VÍA ADM

PLAZO PROPIO 1 mes desde la notificación de la resolución

DOCUMENTOS los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE El funcionario tiene derecho al desempeño efectivo de su puesto. Removerlo exige causa legal, motivación y, en su caso, derecho a regresar cuando decae el motivo.

**BS-R-0102-09 «Han modificado la relación de puestos y me perjudica»**

Impugnación de la relación de puestos de trabajo y de su valoración

NORMATIVA APLICABLE Art. 74 TREBEP · Art. 37.1 TREBEP · Arts. 25 y 46 LJCA**VÍA** ADM**PLAZO PROPIO** 1 mes de reposición potestativa · 2 meses para el contencioso, **desde la publicación****DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La modificación exige memoria justificativa, criterios objetivos y **negociación previa cuando afecta a condiciones de trabajo**, y su ausencia vicia el acuerdo. Conviene saber que **la relación de puestos es acto administrativo general y no disposición general**: hay que impugnarla desde su publicación, porque el acto que después la aplica no reabre el plazo.

BS-R-0102-10 «Mi puesto está mal clasificado»

Revisión de la clasificación, del nivel y de la valoración del puesto de trabajo

NORMATIVA APLICABLE Arts. 74 y 76 TREBEP · Art. 71 RD 364/1995**VÍA** ADM**PLAZO PROPIO** Sin plazo mientras se mantenga la situación · 4 años de efectos económicos**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La clasificación debe corresponderse con las funciones reales y con el intervalo de niveles del grupo de titulación. Cuando el puesto asume nuevas tareas y no se reclasifica, o se adscribe a un grupo que no le corresponde, la decisión es revisable.

BS-R-0102-11 «Han adjudicado la libre designación a quien no reunía el perfil»

Impugnación del nombramiento por libre designación y control de la idoneidad

NORMATIVA APLICABLE Art. 80 TREBEP · Arts. 51 y 56 RD 364/1995 · Bases de la convocatoria**VÍA** ADM**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la publicación del nombramiento**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La libre designación no es libre arbitrio: exige que la persona elegida cumpla los requisitos de la relación de puestos y que la elección se justifique en términos de idoneidad.

**BS-R-0102-12 «Mi evaluación del desempeño es negativa y no está motivada»**

Impugnación de la evaluación del desempeño y de sus efectos en carrera y retribución

NORMATIVA APLICABLE	Art. 20 TREBEP · Normativa autonómica o sectorial de evaluación
VÍA	ADM
PLAZO PROPIO	1 mes desde la notificación del resultado
DOCUMENTOS	los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La evaluación debe realizarse con criterios objetivos, transparentes y previamente conocidos. Si condiciona tu carrera o tu retribución, exige motivación reforzada.

BS-R-0102-13 «Al cambiar de Administración no me computan grado ni antigüedad»

Movilidad interadministrativa: reconocimiento de grado, antigüedad y servicios previos

NORMATIVA APLICABLE	Art. 84 TREBEP · Ley 70/1978 · RD 1461/1982
VÍA	ADM
PLAZO PROPIO	Sin plazo mientras dure la relación · 4 años de diferencias
DOCUMENTOS	los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE El grado personal reconocido por otra Administración vincula a la Administración de destino, y el tiempo servido en otras Administraciones se computa a los efectos previstos por la ley. El cambio de Administración no borra la trayectoria.

BS-R-0102-14 «Llevo años con funciones atribuidas y sin formalizar»

Atribución temporal de funciones sin fijación de plazo ni cobertura reglamentaria

NORMATIVA APLICABLE	Art. 73 TREBEP · Art. 66 RD 364/1995
VÍA	ADM
PLAZO PROPIO	Sin plazo mientras se mantenga · 4 años para los efectos económicos
DOCUMENTOS	los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La atribución temporal es, por definición, temporal. Prolongarla sin límite encubre una provisión definitiva no convocada y genera derechos económicos a favor de quien la soporta, aunque no consolide grado.

BS-R-0102-15 «No me dejan acceder a la formación que puntúa para mi carrera»

Acceso a la formación vinculada a la carrera profesional y a los baremos de provisión

NORMATIVA APLICABLE	Art. 14.g TREBEP · Cláusula 4 Directiva 1999/70/CE · Planes y acuerdos de formación
VÍA	ADM
PLAZO PROPIO	1 mes desde la denegación o desde la publicación de la lista de admitidos
DOCUMENTOS	los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La formación es un derecho individual con efectos en la carrera, y su denegación debe motivarse y respetar los criterios de selección publicados. Excluir de ella al personal temporal es además una diferencia de trato que exige justificación objetiva.



C A valorar por experto designado

materia en evolución o muy dependiente del expediente

BS-R-0102-16 «Soy personal laboral fijo y quiero funcionarizarme»

Procesos de funcionarización del personal laboral fijo y reconocimiento de derechos

NORMATIVA APLICABLE DT 2ª TREBEP · Art. 18 TREBEP · Convocatorias específicas de funcionarización

VÍA ADM

PLAZO PROPIO 1 mes desde cada acto del proceso

DOCUMENTOS los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE El personal laboral fijo que desempeña funciones propias de personal funcionario tiene una vía específica de acceso, y **su exclusión o el diseño irregular del proceso son impugnables**. El terreno es estrecho: se ha admitido que estos procesos valoren de modo distinto la antigüedad del personal fijo y la del temporal.

BS-R-0102-17 «Se me pasó el plazo, ¿puedo hacer algo todavía?»

Revisión de oficio por nulidad de pleno derecho y recurso extraordinario de revisión

NORMATIVA APLICABLE Arts. 47 y 106 LPACAP · Art. 125 LPACAP

VÍA ADM

PLAZO PROPIO Sin plazo para la revisión de oficio por nulidad · 3 meses o 4 años para el recurso extraordinario de revisión según la causa

DOCUMENTOS los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE Un acto firme no es siempre un acto inatacable. **Si incurre en un vicio de nulidad de pleno derecho, la revisión puede instarse sin límite temporal**. La vía es estrecha y exige un vicio grave, pero existe.

AVISO IMPORTANTE

La viabilidad de **todos y cada uno de los casos** se analiza de forma individualizada por el **experto designado, sin coste alguno** para el cliente y **sin compromiso para ninguna de las dos partes** hasta la firma efectiva de la hoja de encargo y el otorgamiento del apoderamiento. Esta ficha tiene **carácter meramente informativo y orientativo**: su contenido —normativa, plazos, documentación y valoración de viabilidad— puede variar por actualizaciones legislativas o jurisprudenciales y por las circunstancias concretas de cada expediente, por lo que no sustituye al asesoramiento jurídico individualizado. Burocracia Sencilla® **no garantiza el resultado del procedimiento ni asume responsabilidad alguna por él**.

¿Por qué todas estas reclamaciones en una sola ficha troncal?

Porque todas se apoyan en el mismo trípode documental —relación de puestos, hoja de servicios y nómina— y en el mismo cuerpo normativo. Separarlas en fichas distintas obligaría a pedirte la misma documentación una y otra vez y a que tú acertaras de antemano con el nombre técnico de tu problema. Aquí basta con que reconozcas tu situación: la calificación jurídica la ponemos nosotros.



SERVICIO JURÍDICO DE MÁXIMA CALIDAD

Tú nos cuentas qué ha pasado. De todo lo demás nos ocupamos nosotros.

Detrás de Burocracia Sencilla® hay **equipos jurídicos de reconocido prestigio**, especializados en cada una de las materias del derecho de la función pública. Esto no es un formulario automatizado: **tu caso lo estudia y lo dirige un letrado experto en tu materia y en tu colectivo.**

Tú nos indicas el código de tu reclamación y nos aportas la documentación. A partir de ahí hacemos un **análisis individualizado** de tu expediente y te decimos con claridad **qué opciones reales tienes, en qué plazo y con qué coste.** Ese dictamen es **gratuito** y, hasta que decides, **no has asumido ningún compromiso.**

Si decides seguir adelante, con la **firma del encargo** y el **apoderamiento** asumimos íntegramente la gestión del procedimiento: **redactamos y presentamos los escritos, controlamos los plazos, agotamos la vía administrativa y, cuando procede, acudimos a la contencioso-administrativa**, hasta la ejecución de lo que se obtenga.

No tendrás que entender el procedimiento ni perseguir a nadie: recibes **asesoramiento jurídico completo**, con el **rigor técnico** de un despacho especializado y un trato de **transparencia y cercanía**, y **sigues el estado de tu asunto en tiempo real desde tu panel de usuario.**

08 El ecosistema Burocracia Sencilla®

100 % Digital

Sin desplazamientos ni citas: desde cualquier dispositivo, cuando te venga bien.

Diagnóstico certero

Conoces tus opciones reales antes de dar ningún paso.

Centro de Ayuda y consultas

Resuelves tus dudas antes de decidir, sin coste previo.

Análisis individualizado

Estudio personalizado de tu caso por un letrado especializado.

100 % Transparencia

Panel de seguimiento en tiempo real del estado de tu reclamación.

Descuentos para reclamantes

Condiciones especiales en tus reclamaciones posteriores.

[Empezar mi reclamación →](#)

[No encuentro mi reclamación →](#)

www.burocraciasencilla.com

Documento verificable · Código BS-F-0102-2026-AG · Ficha troncal BS-F-0102 · Edición 2026 · rev. 2026-08