

Expte.

DI-879/2013-4

**EXCMO. SR. CONSEJERO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Plaza de los Sitios, 7
50001 ZARAGOZA
ZARAGOZA**

Zaragoza, a 14 de noviembre de 2013

I.- Antecedentes

Primero.- Con fecha 3 de mayo de 2013 tuvo entrada en nuestra Institución un escrito de queja que quedó registrado con el número de referencia arriba expresado.

En dicho escrito se hacía referencia a la situación de A, funcionaria del Cuerpo Auxiliar de la Administración, Auxiliares Administrativos, con destino en el IES X, quien con fecha 7 de junio de 2012 solicitó ante la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios reclasificación de la plaza de Auxiliar Administrativo que ocupa a Administrativo. Según indicaba el escrito de queja, ante el silencio de la Administración, el 5 de diciembre de 2012 presentó recurso de alzada. Finalmente, el 15 de marzo de 2013 solicitó certificado acreditativo del silencio administrativo frente al recurso interpuesto. Dichas solicitudes no habían obtenido respuesta de la Administración.

Segundo.- Examinado el escrito de queja se resolvió admitirlo a trámite y dirigirse al Departamento de Hacienda y Administración Pública del Gobierno de Aragón con la finalidad de recabar la información precisa sobre las

cuestiones planteadas en el mismo. En concreto, solicitábamos que se indicase qué respuesta se preveía acordar a la solicitud de certificado acreditativo de silencio de A.

Tercero.- En su día se recibió contestación de la Administración en la que, literalmente, se indicaba lo siguiente:

“En relación con la queja presentada por A, solicitando "le sea reclasificada su plaza de auxiliar administrativo en el IES X", la interesada presentó sendos escritos en fechas 7 de junio de 2012 y 5 de diciembre de 2012" solicitando ser reclasificada su plaza de auxiliar administrativo a administrativo siguiendo un criterio de homogeneidad e igualdad entre todos los funcionarios que han superado el proceso selectivo en la convocatoria celebrada recientemente o en anteriores".

Al respecto hay que indicar que la interesada superó las pruebas selectivas para ingreso, por promoción interna, en el Cuerpo Ejecutivo -Administrativos- siendo nombrada funcionaria de carrera por Orden de 13 de diciembre de 2010 resultando adjudicataria del puesto de Administrativo con nº de R.P.T. 6300 del Departamento de Salud y Consumo, si bien optó por pasar a la situación de excedencia voluntaria permaneciendo en activo en el puesto de Auxiliar Administrativo que hasta entonces desempeñaba en el IES X.

Por ello, cuando, un año y medio más tarde, la interesada solícita, con motivo de otro proceso de promoción interna en el que ella no está incurso, la reclasificación de su plaza, resulta totalmente extemporáneo, no pudiendo vincular dicha petición a ningún proceso selectivo o de

provisión de puestos, por lo que únicamente cabe considerar su petición como una solicitud a título personal de modificación de las relaciones de puestos de trabajo, procedimiento que legalmente no puede iniciarse a instancia del interesado.

Por otro lado, cabe recordar que la amortización de puesto dé auxiliar administrativo y la simultánea creación de otro puesto de administrativo en ningún caso constituye un derecho de los aspirantes que han superado un proceso de promoción interna, siendo competente para autorizar dicha Modificación de las relaciones de puestos de trabajo el Departamento de Hacienda y Administración Pública y para proponerla únicamente el Departamento afectado, el cual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo, aprobado por Decreto 80/1997, de 10 de junio, no está obligado a tramitar dicha modificación.

A mayor abundamiento en un mismo proceso de promoción interna puede haber Departamentos interesados en la reconversión de todos o de alguno de los puestos y otros Departamentos que por razones económicas, organizativas, de homogeneidad en la estructura de sus centros de trabajo o de cualquier otra índole, no promuevan ninguna modificación, lo cual como ya se ha dicho queda dentro de su potestad de autoorganización.”

Cuarto.- Analizado el informe remitido por la Administración, con fecha 9 de septiembre de 2013 se solicitó su ampliación, requiriendo que se indicase si dicha información había sido facilitada a la ciudadana, en contestación a las solicitudes por ella planteadas.

Quinto.- Con fecha 5 de noviembre de 2013 ha tenido entrada nuevo informe del Departamento de Hacienda y Administración Pública señalando lo siguiente:

“Las solicitudes presentadas por la interesada en escritos de fechas 7 de junio de 2012 y 5 de diciembre de 2012 se producen de forma totalmente extemporánea, sin que pueda calificarse tal actuación como de recurso de alzada. Cuando un año y medio más tarde la interesada solicita la reclasificación de su plaza, con motivo de otro proceso de promoción interna en el que ella no está incurso, únicamente cabe considerar su petición como una solicitud a título personal de modificación de las relaciones de puestos de trabajo, procedimiento que legalmente no puede iniciarse a instancia del interesado, por lo que se consideró no pertinente la emisión de certificado de silencio alguno al no ser parte de ningún procedimiento administrativo.”

II.- Consideraciones jurídicas

Primera.- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, prevé en el artículo 68 que los procedimientos administrativos se iniciarán de oficio o a solicitud de persona interesada. En este segundo caso, las solicitudes formuladas deben contener una serie de requisitos, consignados en el artículo 70 de la referida ley. En cualquier caso, señala el artículo 42 que la Administración estará obligada a dictar resolución expresa en todos los procedimientos y a notificarla, cualquiera que sea la forma de iniciación. A falta de regulación específica, el plazo para emitir dicha resolución será de tres meses, a contar desde la fecha en que la solicitud del interesado haya

tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

En esta línea, el artículo 89.4 incide en que *“en ningún caso podrá la Administración abstenerse de resolver so pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos legales aplicables al caso, aunque podrá resolver la inadmisión de las solicitudes de reconocimiento de derechos no previstos en el Ordenamiento Jurídico o manifiestamente carentes de fundamento, sin perjuicio del derecho de petición previsto por el artículo 29 de la Constitución”*. Es decir, incluso en el supuesto de que proceda la inadmisión de una petición de un ciudadano, al resultar carente de fundamento, es preceptiva la emisión de resolución expresa por parte de la Administración. Dicha previsión es de obligado cumplimiento cara a garantizar el principio de seguridad jurídica, y a evitar situaciones de indefensión del ciudadano.

Segunda.- En el supuesto planteado ante esta Institución, consta que con fecha 7 de junio de 2012 A presentó en el registro oficial de la Subdelegación del Gobierno en Teruel solicitud dirigida a la Dirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios, adscrita al Departamento de Hacienda y Administración Pública.

Transcurrido el plazo de tres meses referido en la consideración primera, y ante la falta de resolución de la Administración, la interesada presentó el 5 de diciembre de 2012 en idéntico registro recurso de alzada, al entender su petición desestimada por silencio administrativo.

Finalmente, el 15 de marzo de 2013, y una vez transcurrido el plazo de tres meses establecido en el artículo 115.3 de la Ley 30/1992 para la resolución del recurso sin obtener resolución expresa, solicitó certificado

acreditativo del silencio administrativo producido.

Al respecto, el artículo 43.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo indica que *“los actos administrativos producidos por silencio administrativo se podrán hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Los mismos producen efectos desde el vencimiento del plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución expresa sin que la misma se haya producido, y su existencia puede ser acreditada por cualquier medio de prueba admitido en Derecho, incluido el certificado acreditativo del silencio producido que pudiera solicitarse del órgano competente para resolver. Solicitado el certificado, éste deberá emitirse en el plazo máximo de quince días.”* Así, entendemos que la Ley impone a ese Departamento la obligación de emitir el certificado acreditativo del silencio administrativo solicitado por A en el procedimiento administrativo por ella iniciado.

III.- Resolución

Por todo lo anteriormente expuesto, y en virtud de las facultades que me confiere la Ley 4/1985, de 27 de junio, Reguladora del Justicia de Aragón, me permito formularle la siguiente,

SUGERENCIA

El Departamento de Hacienda y Administración Pública del Gobierno de Aragón debe emitir el certificado acreditativo del silencio administrativo producido solicitado por A en el procedimiento administrativo por ella iniciado.