

Expte.

DI-2113/2013-4

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL
AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ
Plaza de España 1
44600 ALCAÑIZ
TERUEL**

Zaragoza, a 24 de septiembre de 2014

I.- Antecedentes

Primero.- Con fecha 23 de octubre de 2013 tuvo entrada en nuestra Institución un escrito de queja que quedó registrado con el número de referencia arriba expresado.

En el mismo se hacía referencia al puesto de trabajo desempeñado por A, funcionaria del Ayuntamiento de Alcañiz, perteneciente al cuerpo de Técnicos de Medio Ambiente. Señalaba el escrito de queja que con fechas 15 de octubre de 2012 y 12 de agosto de 2013 la interesada interpuso sendos escritos solicitando que se especificasen cuáles son las funciones correspondientes a su puesto de trabajo, al entender que no aparecen suficientemente especificadas, lo que podía conducir a una situación de inseguridad jurídica. Igualmente, solicitaba una recalificación de la plaza ocupada. No obstante, según se informaba dichas peticiones no habían obtenido contestación.

Segundo.- Examinado el escrito de queja se resolvió admitirlo a trámite y dirigirse al Ayuntamiento de Alcañiz con la finalidad de recabar la información precisa sobre las cuestiones planteadas en el mismo.

Tercero.- La solicitud de información ha sido reiterada en varias ocasiones, sin que a día de hoy se haya atendido a nuestra solicitud.

II.- CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- El artículo 19 de la Ley 4/1985, de 27 de junio, reguladora del Justicia de Aragón, obliga a todos los poderes públicos y entidades afectados por la misma a auxiliar al Justicia en sus investigaciones. El Ayuntamiento de Alcañiz ha incumplido dicho mandato al dejar de atender la solicitud de información realizada por nuestra Institución.

Segunda.- No obstante, considerando los datos obrantes en poder de esta Institución entendemos que podemos entrar a pronunciarnos sobre determinados aspectos concurrentes en el supuesto planteado.

Con fechas 15 de octubre de 2012 y 12 de agosto de 2013 A, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Alcañiz, perteneciente al cuerpo Técnico de Medio Ambiente, presentó ante el consistorio sendos escritos en los que exponía lo siguiente:

.- Que se habían venido incrementando de manera regular las funciones encomendadas al puesto de trabajo que desempeña.

.- Que a la vista de las nuevas funciones que se iban incorporando a las descritas en su puesto de trabajo, entendía que procedía una modificación de las características del puesto desempeñado, previa revisión de la Relación de Puestos de Trabajo del Consistorio.

Por ello, solicitaba que por parte del Ayuntamiento se detallasen las funciones que debe desempeñar el Técnico Municipal de Medio Ambiente, y en el caso de que las mismas fuesen ampliadas se valorase la modificación de las características de la plaza.

Dicho escrito no ha recibido contestación expresa de la Administración.

Tercera.- La descripción del puesto de trabajo número 27 del Ayuntamiento de Alcañiz, desempeñado por A, establece que bajo la dependencia jerárquica del Alcalde-Presidente y del Concejal Delegado, corresponden al mismo la asunción, con carácter general, de las responsabilidades en materia de protección del medio ambiente en el Municipio.

Dicha descripción detalla de manera más concreta las tareas más significativas del puesto, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- .- Atender a las consultas técnico-administrativas en materia de medio ambiente, internas y externas.
- .- Emitir informe técnicos.
- .- Informar técnicamente las licencias de actividades clasificadas y no clasificadas.
- .- Supervisar los trabajos contratados de limpieza de instalaciones municipales, limpieza de contenedores de residuos, conservación de zonas verdes, etc....
- .- Examinar los partes por servicios prestados por animales abandonados.
- .- Asistir e informar en la Comisión Informativa de Medio Ambiente.

- .- Supervisar la tramitación administrativa de licencias de actividades.
- .- Supervisar la conservación de parques y jardines municipales.
- .- Levantar actas de comprobación/inspección de actividades.
- .- Tramitar expedientes sancionadores.
- .- Emitir informes técnicos a proyectos/evaluaciones de impacto ambiental.
- .- Realizar mediciones y control de ruidos.
- .- Formar parte del Comité de Seguridad y Salud Laboral.
- .- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
- .- Etc.

Cuarta.- De la documentación aportada a esta Institución, se desprende que a lo largo de los dos últimos años se han venido encomendando nuevas funciones de diversa tipología al puesto de Técnico de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Alcañiz. Así, y sin ánimo exhaustivo, podemos hacer referencia a las siguientes: gestiones para la tramitación de pliegos de contratación para la recogida del papel-cartón; tramitación de actuaciones en el marco del Plan Anual de Mejoras de la Dirección General de Gestión Forestal; información de explotaciones ganaderas; emisión de propuestas de resolución en tramitación de licencias de actividades clasificadas; información de expedientes de responsabilidad patrimonial; elaboración de propuestas de resolución en tramitación de autorizaciones de perros peligrosos; etc.

Quinta.- El Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), aprobado por ley 7/2007, de 12 de abril, incluye en el artículo 14, entre los derechos individuales de los empleados públicos, el de “*desempeño efectivo*”

de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional”, así como el derecho a “participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.”

El primer derecho de los funcionarios públicos, en garantía directa del principio del servicio con objetividad de los intereses generales, consagrado en el artículo 103 de la Constitución Española, consiste en el desempeño de la actividad correspondiente a un puesto de trabajo. Este derecho al cargo tiene una primera significación: el funcionario tiene la facultad de ejercer todas las funciones y prerrogativas del cargo o puesto de trabajo que desempeña en los términos establecidos en las leyes aplicables, y con observancia de las instrucciones y órdenes de sus superiores jerárquicos.

Pero a la vez, y paralelamente, dicho derecho al cargo tiene una conexión directa con la forma en que se prestan los servicios. Tal y como señala Palomar Olmeda, el desempeño de las funciones inherentes a dicho derecho lo es *“en la forma y con las condiciones que se deriven de la forma de acceso al puesto de trabajo concreto”*. Por un lado, el desempeño efectivo de las tareas y funciones propias de la condición profesional del empleado público requiere en las organizaciones públicas de categorías flexibles y abiertas que permitan la atribución de contenidos múltiples, dada la diversidad de servicios que prestan las organizaciones públicas. No en vano señala el artículo 73.2 del EBEP que *“las Administraciones Públicas podrán asignar a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones”*. Pero

no es menos cierto que el Estatuto incluye otro derecho básico para el funcionario, que debe cohererse con el anterior: el de participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios, y a ser informado por sus jefes o superiores de las tareas a desarrollar. Finalmente, este marco normativo, -con un considerable componente de discrecionalidad, derivado de las propias exigencias de auto-organización de la Administración-, debe conjugarse con el derecho a *“percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio”*, que debe garantizar una remuneración del empleado acorde y proporcional a las tareas desempeñadas y a las responsabilidades asumidas.

En el supuesto planteado en el presente expediente de queja, entendemos que procede analizar en qué medida se están compatibilizando los derechos y principios expuestos: el derecho al cargo, la participación en los objetivos de la unidad administrativa, la adecuada información acerca de las funciones encomendadas y la retribución y nivel del puesto adecuados, con la potestad de la Administración para organizar sus servicios cara a la adecuada satisfacción del interés general.

Sexta.- No corresponde a esta institución entrar a pronunciarse sobre la adecuación de las funciones encomendadas al puesto 27 de la RPT del Ayuntamiento de Alcañiz a las características de la plaza; ni acerca de la oportunidad de asignar nuevas tareas al puesto. Por un lado, consideramos que dichas facultades entran dentro del ámbito de la potestad de auto-organización de la Administración. Por otro, carecemos de datos suficientes para determinar si los cometidos asignados se ajustan al perfil del puesto.

No obstante, de la información obrante en poder de esta Institución, se desprende que la funcionaria afectada ha solicitado que se le informe

adecuadamente acerca de las funciones que corresponden a su puesto; solicitud que no ha sido contestada de manera expresa. La falta de respuesta del Ayuntamiento a la solicitud planteada, puede suponer una vulneración del derecho a obtener dicha información, establecido en el apartado e) del artículo 14 del EBEP, en los términos anteriormente señalados. Así, consideramos necesario sugerir a ese Ayuntamiento que dé contestación expresa a la solicitud planteada por A, informando acerca de las tareas que debe desarrollar.

Por otro lado, tampoco corresponde a esta Institución determinar si es preciso que se proceda a una modificación de las características del puesto 27, asignando un nivel superior a la vista de las nuevas funciones que le pueden estar siendo atribuidas. De nuevo se trata de una decisión discrecional, que entra dentro del ámbito reservado a su potestad de auto-organización. No obstante, debemos recordar la necesidad de garantizar una retribución acorde a las responsabilidades asumidas, así como la solicitud de la ciudadana de que se revisen las características del puesto; petición que no ha recibido contestación expresa. En este sentido, nos vemos obligados a sugerir, igualmente, que estudien la solicitud de revisión del puesto de la interesada, y que en ejercicio de sus facultades de auto-organización adopten las medidas al respecto que se consideren oportunas.

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,

RESOLUCIÓN

Recordar al Ayuntamiento de Alcañiz la obligación que le impone el artículo 19 de la Ley 4/1985, de 27 de junio, reguladora del Justicia de Aragón, de auxiliar a esta Institución en sus investigaciones.

Sugerir al Ayuntamiento de Alcañiz que dé respuesta a las solicitudes planteadas por A, informándole de las tareas que le corresponde desarrollar en el ejercicio de las funciones propias de su puesto de trabajo, y analizando la oportunidad de revisar las características del mismo.