

SENTENCIA N.º 164/2019



En BILBAO (BIZKAIA), a dieciocho de julio de dos mil diecinueve.

El Sr. D. DIEGO ÍÑIGUEZ HERNÁNDEZ, MAGISTRADO del Juzgado de lo Contencioso-administrativo número 3 de BILBAO (BIZKAIA) ha pronunciado la siguiente SENTENCIA en el recurso contencioso-administrativo registrado con el número 328/2018 y seguido por el procedimiento abreviado, en el que se impugna: DECRETO 3084/2018 DE 23 DE JULIO DE 2018, POR EL QUE SE DESESTIMA EL RECURSO DE REPOSICION CONTRA EL DECRETO DE ALCALDIA 2039/2018 POR EL QUE SE DESESTIMA LA PETICION DE ADECUACIÓN DE RETRIBUCIONES.

Son partes en dicho recurso: como recurrente [REDACTED] representada y dirigida por la letrada VERONICA GORRITXO ZALBIDE; como demandada AYUNTAMIENTO DE GETXO, representado y dirigido por el letrado IGNACIO JAVIER ETXEBARRIA ETXEITA.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- [REDACTED] ha formulado recurso contencioso-administrativo contra el Decreto del Ayuntamiento de Getxo nº 3084/2018, de 23 de julio, que desestimó su recurso de reposición contra el Decreto de Alcaldía nº 2039/2018, que desestimó su solicitud de adecuación de retribuciones a las funciones efectivamente desempeñadas.

SEGUNDO.- Admitida a trámite la demanda, se han seguido los trámites del procedimiento abreviado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- La parte recurrente solicita la estimación de su recurso y que se declare su derecho a percibir un complemento de productividad cuyo importe sea equivalente a las diferencias retributivas existentes entre el cuerpo auxiliar administrativo al que pertenece y el cuerpo

administrativo, cuyas funciones lleva a cabo efectivamente, con condena en costas de la Administración, por los motivos que se expresan a continuación de manera sucinta:

1. La recurrente, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Getxo en la categoría de auxiliar administrativo, considera que las funciones que desempeña de manera ordinaria y principal corresponden a una categoría superior, la subescala de Administración general. La cuestión ya se suscitó en 2009. El Ayuntamiento reconoció esta realidad cuando en el Plan de Empleo de 2009 planteaba introducir medidas específicas de promoción profesional interna para auxiliares administrativos porque: “las tareas realmente desempeñadas por el personal auxiliar, con carácter general, se asemejan más a las (...) definidas como ‘de trámite y colaboración’ para el personal administrativo que las propias de mecanografía, archivo de documentos y otras similares, definidas para el personal auxiliar”. En el año 2015 se llevó a cabo un proceso de promoción interna que llevó a convertir a dicho personal en administrativo.

2. La responsable del Departamento de Patrimonio, contratación y compras, [REDACTED] [REDACTED] dirigió una comunicación interna al Departamento de Personal comunicándole la reclamación de la recurrente y solicitando de aquel que, en el caso de que el personal auxiliar estuviera realizando tareas que no le corresponden, se le indicase cuáles eran las tareas concretas que no debía realizar y se le dotase de personal administrativo y además se abonase al personal auxiliar las diferencias salariales por haber realizado funciones de superior categoría. No ha recibido respuesta.

3. En el departamento al que está adscrita no hay personal administrativo. En la RPT, el personal administrativo tiene asignado un CD 14 dice la demanda y un CE de 16.441,71 euros.

4. En su análisis de las funciones que realiza, éstas no se corresponden con las de un auxiliar administrativo, sino con las de un administrativo. En su departamento no hay personal administrativo, sino la persona responsable de compras, tres técnicos de Administración general y cinco auxiliares. En otros departamentos sí hay administrativos.

5. La resolución impugnada desvía la atención hacia el proceso de selección de 46 auxiliares en el que obtuvo su plaza. La recurrente no trata de burlar la realidad de que fue seleccionada como auxiliar siete meses antes de su reclamación y había sido nombrada funcionaria de carrera solo cuatro meses antes. Pero el Ayuntamiento, usando su potestad de organización, le asigna funciones de administrativo y se ha negado a hacer un análisis pormenorizado de las que lleva a cabo, y una comparación con las que corresponden a su categoría. Pero cuenta con dos trienios de antigüedad como C1 y otro como C2.

6. La retribución debe corresponder a la del puesto realmente desempeñado. Conforme a la STS de 12 de junio de 1988, no es objetivo, ni razonable, diferenciar a través del nivel profesional y del complemento específico unos puestos de trabajo que tienen exactamente el mismo contenido, porque ello vulnera los principios de igualdad y no discriminación, aplicable también a la retribución por funciones idénticas. Ha de darse primacía a las tareas efectivamente desempeñadas. El art. 14 del EBEP reconoce en sus apartados b) y d) los derechos al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y a percibir las retribuciones correspondientes. También lo hace el art. 69 de la LFPV.

7. El Ayuntamiento también ha reconocido esta necesidad de personal administrativo al crear una bolsa de trabajo de administrativos, integrada por personas que, no habiendo sido seleccionadas para la categoría de personal auxiliar en el procedimiento en que resultó ella elegida, puede acreditar un dilatado tiempo de servicios en esa categoría, con la experiencia, formación y compromiso correspondientes.

8. En el inicio de la demanda, junto al petitum efectivamente recogido al final de ésta, plantea otras soluciones alternativas, a saber: que 1) ha de realizarse un proceso de promoción interna que le permita adquirir la categoría de administrativo, cuyas funciones desempeña efectivamente; 2) se le destine transitoriamente en comisión de servicio a un puesto de administrativo; 3) se le abone un complemento de productividad; o 4) se le abonen las diferencias salariales entre ambas categorías.

SEGUNDO.- La Administración demandada interesa la desestimación del recurso en base a los hechos y fundamentos contenidos en la resolución impugnada, en el expediente administrativo y en lo expuesto en la contestación a la demanda. Sintéticamente expresados los argumentos:

1. La demandante no realiza las tareas de un administrativo, que el Ayuntamiento identificó en las 19 que recoge la convocatoria para 21 plazas de esa categoría, publicada en el BOB de 6.3.2015. La recurrente no acredita que realice todas éstas, sino que hace una manifestación general.
2. La monografía sobre el puesto de trabajo de administrativo aprobada por el Decreto 1424/2019 (que también aprobó la del puesto de auxiliar), determina doce funciones como las más destacables.
3. Las funciones que realiza la demandante coinciden con las que reconoce la Responsable de la Unidad de Patrimonio, Contratación y Compras como realizadas por el personal auxiliar. Su comunicación interna refiere tareas que realizaba el personal auxiliar ya antes de que ella ocupara el puesto. Esa lista fue parte del protocolo de acogida al nuevo personal entrante. Que el Departamento de Personal no haya contestado a su consulta sobre tareas que no haya de realizar el personal auxiliar, ni haya destinado a personal administrativo, ha de interpretarse como una respuesta negativa.
4. La solicitud de la recurrente aporta referencias legales sobre las funciones de auxiliar, pero no sobre las que corresponden a un administrativo. Las de los textos legales son genéricas y corresponden a un lenguaje de funciones anticuado, que han de actualizarse mediante la convocatoria de 2015 y la monografía reciente del puesto de trabajo.
5. La referencia jurisprudencial es la STS 52/2018, de 18 de enero, que exige el ejercicio continuado de todas las funciones, o las esenciales, de un puesto de trabajo por un funcionario para que surja el derecho a percibir las retribuciones complementarias de aquel. Las limitaciones de la Ley de Presupuestos para 2018 (Ley 6/2018, de 3 de julio, art. 22.d) se refieren a la realización puntual de tareas concretas. Una sentencia reciente del Juzgado de lo Contencioso nº 5 de Bilbao ha resuelto en esos términos.

6. La petición de nulidad que acoge la demanda se refiere a la nulidad o anulabilidad de los arts. 47 o 48 de la Ley 39/2015, pero no refiere qué preceptos o jurisprudencia han sido infringidos.

7. No cabe un complemento de productividad como el que solicita la recurrente, ni en el caso de que se cumplieran los requisitos de la STS referida, pues se trata de un complemento que retribuye las especiales condiciones del art. 5 del RD 861/1986, de 25 de abril, y no de carácter constante y permanente, sino sólo la diferencia de las retribuciones complementarias.

TERCERO.- 1. El objeto del procedimiento ha de ser precisado.

La Administración advierte que la petición de nulidad que acoge la demanda se refiere a la nulidad o anulabilidad de los arts. 47 o 48 de la Ley 39/2015, pero no refiere qué preceptos o jurisprudencia han sido infringidos y le asiste plenamente la razón: la invocación de una causa de nulidad requiere especificar a cuál o cuáles causas de nulidad o anulabilidad de los preceptos citados se imputa qué vulneración normativa o jurisprudencial, y la demanda se limita a una invocación específica.

También ha de acogerse la oposición de la Administración a la solicitud de un complemento de productividad como el que solicita la recurrente, incluso en el caso de que se cumplieran los requisitos de la STS 52/2018, de 18 de enero. Conforme al art. 5 del RD 861/1986, de 25 de abril, que regula las retribuciones del personal funcionario de las Administraciones Locales, como conforme a la regulación general de las de los funcionarios, el complemento de productividad retribuye circunstancias como el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa y, en consecuencia, no ha de ser – o no debería ser, pese a los usos reales en las Administraciones - de carácter constante y permanente.

Conforme al art. 5 del RD, que regula el complemento de productividad:

- “1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.
2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.
3. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.
4. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales.
5. Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2, b), de esta norma.
6. Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.”

La recurrente se refiere igualmente a una serie de peticiones alternativas: que 1) ha de realizarse un proceso de promoción interna que le permita adquirir la categoría de administrativo, cuyas funciones desempeña efectivamente; 2) se le destine transitoriamente en comisión de servicio a un puesto de administrativo; 3) se le abone un complemento de productividad; o 4) se le abonen las diferencias salariales entre ambas categorías.

En beneficio de la acción, ha de delimitarse el objeto del proceso como la última de las peticiones anteriores: el eventual derecho de la recurrente a percibir la retribución complementaria que le correspondería si efectivamente llevara a cabo las funciones correspondientes a un puesto de administrativo, diferente y de más nivel al del suyo de auxiliar administrativo. Es decir, a percibir el complemento específico correspondiente a un administrativo de su unidad o departamento.

2. Hechos. La recurrente fue seleccionada como funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Getxo, en la categoría de auxiliar administrativo y desempeñó sus funciones como funcionaria en prácticas desde el 3.7.2017 hasta el 9.10.2017 y desde el 10.10.2017 lo hace como funcionaria de carrera, nombrada por el Decreto de Alcaldía nº 4148/2017, en el departamento de Compras del área de Economía y Hacienda, en un puesto con el código nº 66, del subgrupo C2, con CD 11 y CE de 15.566,41 euros.

Conforme a su demanda y su reclamación administrativa, realiza las funciones de un administrativo, que hay en otros departamentos y no en el suyo.

3. Regulación y doctrina jurisprudencial aplicables.

La STS de 12 de junio de 1988, citada por la recurrente, es muy anterior a la STS 52/2018, de 18 de enero, invocada por la defensa de la Administración y que efectivamente establece la distinción esencial y los criterios con arreglo a los cuáles ha de determinarse la justificación o no de la pretensión de la recurrente.

Conforme al FD Primero, los términos del litigio han de partir de que:

“(…) el sueldo base que deben percibir es el del grupo C2, tal como disponen los artículos 22.2 y 23 a) en la cuantía reflejada para cada ejercicio por la Ley de Presupuestos (artículo 21.1). Por otro lado, sigue diciendo, la realización de funciones encuadradas en un grupo superior, solamente puede retribuirse conforme al artículo 24, siempre del Estatuto Básico del Empleado Público. Es decir, atendiendo a los factores que enuncia. Además, encuentra otro impedimento legal. Es el representado por los artículos 26 de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre (RCL 2012, 1763), de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013; 24 de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre (RCL 2013, 1843), de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014; y de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre (RCL 2014, 1741), de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015; y el artículo 23 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre (RCL 2015, 1680), de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, todos con la misma redacción y dedicados a las retribuciones de los funcionarios del Estado incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (RCL 1984, 2000), de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en los términos de la disposición final cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tales preceptos disponen para cada ejercicio que

«las retribuciones que en concepto de complemento de destino y complemento específico perciban los funcionarios públicos serán, en todo caso, las correspondientes al puesto de trabajo que ocupen en virtud de los procedimientos de provisión previstos en la normativa vigente, sin que las tareas concretas que se realicen puedan amparar que se incumpla lo anterior, con excepción de los supuestos en que dicha normativa les reconoce otras cuantías, y en todo caso la garantía del nivel del puesto de trabajo regulada en el artículo 21.2 de la Ley 30/1984 (RCL 1984,

2000) y el derecho a percibir las cantidades que correspondan en aplicación del artículo 33. Dos de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre (RCL 1990, 2687), de Presupuestos Generales del Estado para 1991 ».

Observa la sentencia que esta prescripción quiebra la doctrina jurisprudencial según la cual a igualdad de funciones deben ser iguales los complementos de destino y específico.”

Conforme al FD Cuarto:

“Nadie ha discutido en todo el litigio que, efectivamente, existe una jurisprudencia consolidada según la cual al funcionario que acredita la realización de las funciones de un puesto de trabajo distinto del suyo y con retribuciones complementarias superiores se le deben satisfacer los complementos de destino y específico del que efectivamente ha desempeñado. Esa jurisprudencia no ha considerado que el significado del nombramiento en el que se detiene el escrito de oposición impidiera dar igual trato retributivo a quien realice iguales cometidos. El mismo hecho de que se haya formado y mantenido pone de manifiesto una realidad de la Administración Pública; la existencia de supuestos en que funcionarios realizan cometidos de puestos que no son los suyos o qué puestos de trabajo con el mismo contenido funcional tienen asignados complementos diferentes. Se trata, desde luego, cuando menos de una disfunción, pero es un fenómeno que se ha dado en la medida suficiente para que el Tribunal Supremo haya llegado a establecer esa doctrina.

Asimismo, debe destacarse que es una práctica imputable a la propia Administración, que es la que debe asegurar la correcta provisión de los puestos de trabajo necesarios para el cumplimiento de sus funciones y crear las condiciones en las que no exista la posibilidad o la necesidad de que funcionarios destinados en un determinado puesto realicen las tareas de otro.

No es irrelevante a los efectos del debate planteado la circunstancia de que el artículo 24 del Estatuto Básico del Empleado Público (RCL 2015, 1695) no constituya un obstáculo. La sentencia recurrida no dice que sea el que impide atender la reclamación de las Sras. Asunción y Delia sino que para ello ha de atenderse a los factores en él previstos. Sucede, sin embargo, que este precepto no establece un número tasado de supuestos en los que cabe retribuir complementariamente más allá de lo que corresponde a su puesto de trabajo a un funcionario. Al contrario, utiliza una cláusula abierta.

Dice así:

«Artículo 24. Retribuciones complementarias.

La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:

- a) La progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa.
- b) La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.
- c) El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.
- d) Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo».

Es significativo que diga "entre otros, a los siguientes factores" cuando el artículo 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (RCL 1984, 2000), de medidas para la reforma de la función pública, no lo hacía y que bajo sus prescripciones se desarrollase la jurisprudencia que se ha seguido manteniendo y que, para la Sala de Madrid, ya no permitirían los preceptos de las leyes presupuestarias. Así, pues, el verdadero obstáculo lo ofrecerían únicamente estos últimos que repiten año tras año en el periodo relevante que las tareas concretas que realicen los funcionarios no pueden amparar su retribución diferente a la que corresponde al puesto para el que se les haya nombrado.

Contrastada esa prescripción con el principio de igualdad, concretado ahora en la afirmación de que a igual trabajo debe corresponder igual retribución, no parece representar el impedimento advertido por la Sala de Madrid. La realización de tareas concretas, se supone que de otro puesto mejor retribuido, no es el presupuesto a partir del que se ha formado la jurisprudencia de la que se viene hablando. El dato que ha considerado es, en realidad, el ejercicio material de otro puesto en su totalidad o en sus contenidos esenciales o sustantivos --es la identidad sustancial la relevante-- pero a eso no se refiere la norma presupuestaria porque tal desempeño es algo diferente a llevar a cabo tareas concretas. Así, pues, mientras que ningún reproche parece suscitar que un ejercicio puntual de funciones de otro puesto no comporte el derecho a percibir las retribuciones complementarias de este último, tal como dicen esos

artículos, solución diferente ha de darse cuando del ejercicio continuado de las funciones esenciales de ese ulterior puesto se trata. Mientras que el primero no suscita dudas de que cae bajo las previsiones de los preceptos presupuestarios, el segundo caso, contemplado desde el prisma de la igualdad, conduce al reconocimiento del derecho del funcionario en cuestión a las retribuciones complementarias del puesto que ejerce verdaderamente con el consentimiento de la Administración.”

4. Prueba. La cuestión decisiva para resolver el presente recurso es una sobre la prueba y su valoración. Las pruebas tienen casi siempre un carácter indiciario, y la conclusión – siempre sujeta a falsación – ha de alcanzarse a partir de una valoración conjunta y finalmente basada en la experiencia, la intuición y elementos de convicción del juez. O, en los términos de la STC 169/1998, de 21 de julio, ampliamente recogida en su demanda por la recurrente, la formación de la convicción judicial acerca de la verdad de los hechos se hace empleando las reglas de la lógica y de la experiencia, sobre la base de una valoración o apreciación razonada de las pruebas practicadas, que conforme a la STC 7/1998, de 13 de enero, también extensamente citada por la recurrente, son valoradas por el órgano sancionador. En la fórmula tradicional, “libremente”: es decir, sin sujeción a reglas fijas establecidas de modo inequívoco, porque las conclusiones de un procedimiento sancionador, o de uno en sede judicial, están necesariamente basadas en esa convicción, basada en la experiencia, la razonabilidad, la lógica y, en fin, el sentido común o de lo que resulta ser la explicación más sencilla, probable o común de los elementos de prueba disponibles. Por eso también es obligado abstenerse de sancionar o condenar sin una convicción suficiente o razonable y obligado absolver o dejar de aplicar la sanción o condena.

La testigo [REDACTED] responsable de la Unidad de Patrimonio, comparece y explica que, cuando se turnan la recurrente y el técnico que integran la unidad, por ejemplo en vacaciones y se queda sola una persona, ésta realiza todas las funciones que sea preciso y pueda realizar ella misma. La recurrente ha sido designada administradora de la central de compras y está autorizada en esos términos, pero existen distintos perfiles de usuario. Preguntada por la Administración si cuando no está la responsable, realiza todas las funciones de aquella, la testigo contesta que no, que sólo “las necesarias”. Hay algunas que no puede hacer y que no estaría autorizada para firmar. Y la relación con la central es para contratos que ya están formalizados. No puede realizar funciones de técnico, como firmar informes.

Sin embargo, preguntada por este juzgador, no se pronuncia expresamente – quizá para no hacerlo contra la Administración, o porque prefiere evitar hacerlo sobre una materia sobre la que no es expresamente competente - sobre la cuestión central del procedimiento: si, a su juicio, la recurrente desempeña funciones correspondientes a la categoría superior de administrativo. Reiteradamente se remite a la solicitud de informe que ha realizado a la unidad responsable de Personal. Que, como opone la defensa de la Administración, si no ha contestado sobre la eventual identidad entre las funciones de la recurrente y las del personal de la categoría superior, la administrativa, ni ha enviado personal de esa categoría, ni ha explicado qué funciones no debe realizar la auxiliar porque exceden de las suyas propias, ha de entenderse que es porque considera que la respuesta es negativa: que no desempeña funciones que no corresponden a su categoría. La responsable de la unidad, como toda funcionaria cualificada – y de su declaración y su consulta se deduce que ella lo es – podría perfectamente formular un juicio sobre esa adecuación o inadecuación, más aún en un departamento en el que trabaja y que dirige. Pero ha optado por no hacerlo, pese a las preguntas explícitas a ese respecto: explica la distribución de personal en otras unidades del departamento, pero considera que es el de Personal el que determina las funciones de cada puesto, con conocimiento de otras normativas.

La recurrente ha aportado además correos electrónicos que acreditan determinadas gestiones. Afirma que cuando no está la técnico, ella no hace sus funciones, pero sí las intermedias, que corresponden a las de administrativo. Recuerda que el Decreto que establece las monografías de los puestos de auxiliar son posteriores a su reclamación y a la petición de aclaración de la responsable del departamento. La única distinción existente cuando tomó posesión era el documento que ha aportado como el nº 12 de la demanda, distinguiendo entre ambas categorías. En la sentencia del Juzgado nº 5, en fin, el recurrente pertenecía a otro departamento, el de Contabilidad y fiscalización, que no es comparable punto por punto.

Como también reconoce la defensa de la Administración, el paso del tiempo modifica el lenguaje normativo, el de la definición de las tareas y el propio contenido de las funciones de cada categoría del personal al servicio de la Administración. Muy probablemente, el paso de aquel, haya desdibujado o borrado en parte la distinción entre las funciones y la configuración de las categorías de auxiliar y administrativo, y la recurrente aprecia justamente esa falta de diferenciación a la hora de acometer una parte sustancial de las tareas. Pero la doctrina jurisprudencial citada por la defensa de la Administración obliga a decidir si la identidad de funciones es completa o al menos sustancial, en todo lo esencial, o solamente parcial y episódica. La carga de la prueba corresponde, con arreglo al art. 217 LEC, a quien afirma un hecho o basa en él su pretensión. Y la recurrente no ha probado de manera concluyente esa identidad esencial o completa entre sus funciones y la de un administrativo. En parte, indudablemente, porque no lo hay en su departamento con el que pudiera hacer esa comparación. Pero tampoco ha demostrado de manera convincente que en sus funciones ordinarias lleve a cabo las tareas definidas para la categoría superior cuya remuneración solicita, ya sea en las recogidas por el Decreto 1424/2019, que, aunque posterior, resulta indicativo como elemento objetivo para ese contraste, tanto en la definición de la misión del puesto como en la relación de 12 “funciones más destacables del puesto de trabajo” que enumera, como en la relación de 19 funciones relacionadas en las bases para el proceso de promoción de personal auxiliar administrativo a la subescala administrativa, recogidas en las pp. 5274 y s. del BOB nº 45, de 6.3.2015.

Conforme a las bases establecidas por el Decreto de Alcaldía número 621, de 26 de febrero de 2015, que acordó convocar proceso selectivo para la provisión por Promoción Interna de 21 plazas de Administrativa/o pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase: Administrativa, (Grupo C de Titulación, Subgrupo C1), por el sistema de concurso oposición, por el turno de promoción interna según la siguiente distribución, las funciones correspondientes a un administrativo son:

“3. Funciones de las plazas.

1. Tramitar, comprobar y realizar el seguimiento de los expedientes administrativos del Área, realizando los trámites administrativos de cada proceso.
2. Elaborar, preparar y clasificar documentación para su tramitación.
3. Comprobar la correcta aplicación de la normativa en los expedientes a su cargo.
4. Crear, mantener y actualizar bases de datos y aplicaciones informáticas.
5. Comprobar, contrastar y cotejar datos, registros y documentación, corrigiendo los errores encontrados, en su caso.
6. Redactar y archivar documentación en los distintos programas ofimáticos.
7. Tramitar y cotejar solicitudes y autorizaciones.
8. Efectuar el control y mantenimiento del archivo.

9. Efectuar el registro y/o distribución de entradas y salidas de documentación y correspondencia.
10. Elaborar certificaciones, notificaciones, compulsas, etc.
11. Tramitar documentos contables y facturas.
12. Gestionar compras de material.
13. Realizar el control y seguimiento de las contrataciones de obras, servicios y suministros.
14. Controlar, gestionar y cotejar gastos e ingresos del Área.
15. Elaborar información estadística.
16. Atender consultas y reclamaciones.
17. Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos y Efectuar propuestas de mejora.
18. Realizar el mantenimiento de los contenidos web que correspondan a su área de actuación, con el fin de tener la información actualizada.
19. Realizar labores específicas del Área que por su complejidad y/o necesidad de experiencia estén acordes con la categoría profesional del puesto.”

Se trata de una enumeración ciertamente más completa, compleja y expresiva de la configuración funcional de un puesto que la escueta referencia del Plan de Empleo de 2009, reseñado por la recurrente, conforme al cual “las tareas realmente desempeñadas por el personal auxiliar, con carácter general, se asemejan más a las (...) definidas como ‘de trámite y colaboración’ para el personal administrativo que las propias de mecanografía, archivo de documentos y otras similares, definidas para el personal auxiliar”. La recurrente no ha acreditado que desempeñe todas, ni una parte esencial, ni que lo haga de modo constante.

Como consecuencia de todo lo expuesto, procede **desestimar el presente recurso**.

CUARTO.- La cuantía del recurso es indeterminada.

QUINTO.- Conforme al inciso final del artículo 139.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, no procede imponer expresamente las costas causadas en el presente procedimiento a ninguna de las partes.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación, pronuncio el siguiente

FALLO

DESESTIMANDO el presente recurso contencioso-administrativo, formulado por [REDACTED] [REDACTED] contra el Decreto del Ayuntamiento de Getxo nº 3084/2018, de 23 de julio, que desestimó su recurso de reposición contra el Decreto de Alcaldía nº 2039/2018, que desestimó su

solicitud de adecuación de retribuciones a las funciones efectivamente desempeñadas, declaro que la resolución impugnada es **conforme** a Derecho.

Sin imposición expresa de las costas causadas en el procedimiento a ninguna de las partes.

MODO DE IMPUGNAR ESTA RESOLUCIÓN: mediante RECURSO DE APELACIÓN EN AMBOS EFECTOS, por escrito presentado en este Juzgado en el plazo de QUINCE DÍAS, contados desde el siguiente a su notificación (artículo 81.1 de la LJCA), y previa consignación en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este órgano jurisdiccional en el Banco Santander, con n.º 47590000850328/18, de un depósito de 50 euros, debiendo indicar en el campo concepto del documento resguardo de ingreso que se trata de un "Recurso".

Quien disfrute del beneficio de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de todos ellos están exentos de constituir el depósito (DA 15ª LOPJ).

Así por esta mi Sentencia, de la que se llevará testimonio a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que el mismo contuviera y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.
Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

PUBLICACIÓN.- En la misma fecha fue leída y publicada la anterior resolución por el/la Ilmo./Ilma. Sr./Sra. MAGISTRADO(A) que la dictó, celebrando Audiencia Pública. Doy fe.

