

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL
AYUNTAMIENTO DE PUENTE LA REINA**

D. Fco. Javier SANCHEZ-OSTIZ GUTIERREZ, mayor de edad, vecino de Puente la Reina, con domicilio, a efectos de notificaciones de este escrito, y en aplicación del artículo 27.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, en la dirección electrónica E-mail: chimonco@gmail.com, y con Documento Nacional de Identidad nº 15.785.670, ante VI. comparece y, como mejor proceda en Derecho,

EXPONE

Previo.- Respecto al domicilio señalado para las notificaciones y reiterando numerosos escritos anteriores.

Por el suscribiente se reitera su solicitud, ya manifestada en innumerables escritos anteriores, de que toda notificación y/o escrito que se le remita se efectúe vía telemática a la dirección del Correo Electrónico: chimonco@gmail.com y ello en aplicación de lo señalado en el artículo 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y la Ordenanza Municipal de la Administración Electrónica de Puente la Reina, vigente desde el 1 de enero del 2.011.

Único.- Respecto a la sustitución de la actual Secretaria del Ayuntamiento aprobada por la Alcaldía.

Que el suscribiente ha tenido conocimiento de la información dada por la Alcaldía en sesión plenaria del pasado día 29 de junio de la Resolución de la Alcaldía por la que, según parece, se ha concedido un permiso sin sueldo a la actual Secretaria contratada, así como efectuado nombramiento, por promoción interna, de la funcionaria D^a Susana Arana Guembe para que sustituya a tal Secretaria.

Que el suscribiente, dada la lamentable e irregular costumbre de ese Ayuntamiento de no publicar las Actas de las sesiones tal como viene obligado por su propia Ordenanza, toma tal noticia en los términos señalados, si bien reconociendo que alguno de sus términos pudiera ajustarse a la realidad.

Que efectuada tal consideración, el suscribiente efectúa ante el objeto de tal Resolución de la Alcaldía, y considerando que se ajusta a la legalidad aplicable, las siguientes

CONSIDERACIONES

1º.- Permiso de tres meses sin sueldo otorgado a la persona contratada temporal para el puesto de trabajo de Secretario.

A este respecto debe partirse de la clasificación del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra que se contiene en el artículo 3 del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de Agosto, (“Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra”), en cuanto encuadra el mismo en tres apartados claramente diferenciados, regulándose, cada uno de ellos, con su normativa específica.

Artículo 3.-

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra estará integrada por:

- a) Los funcionarios públicos.*
- b) El personal eventual.*
- c) El personal contratado.*

En tal clasificación la persona actual nombrada para ejercer el cargo de “Secretario del Ayuntamiento” hasta que se provea reglamentariamente señalado puesto de trabajo, se integra en la clasificación de “personal contratado” y, en concreto, en el supuesto del artículo 88, b) del citado D:F. 251/1993 (personal contratado para “*La sustitución del personal y la provisión temporal de las vacantes existentes en sus respectivas plantillas orgánicas*”).

Tal como se ha señalado cada uno de los grupos de personal se rige por su normativa especial y específica, correspondiendo la aplicación de las determinaciones contenidas en el “Decreto foral 11/2009, de 9 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de vacaciones, licencias y permisos del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra” (en cuyo art. 14 se regulan los permisos sin sueldo a los funcionarios) exclusivamente al personal funcionario y no al personal clasificado como eventual o contratado (Art. 2 D.F. 11/2009, *El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra*).

En consecuencia no cabría extender la posibilidad de excedencias y/o permisos al personal que no tenga tal calificación “funcionario”.

Esta limitación y/o imposibilidad es claro que también afecta al personal contratado para el ejercicio de las tareas de “Intervención”.

2º.- Falta de un procedimiento que garantice los principios constitucionales y el cumplimiento del

acuerdo laboral formalizado en el Ayuntamiento.

La primera característica que puede predicarse del procedimiento de selección del personal contratado es la ausencia de normas que marquen el procedimiento, no estando determinado un procedimiento específico para efectuar la selección, pero ello no puede llevarnos a considerar que pueda eludirse cualquier sistema objetivo de selección.

A la hora de acceder a un puesto de trabajo en la Administración es irrelevante que éste sea de funcionario o de personal laboral, fijo o temporal, y, por otra parte, la Administración sigue siendo la misma cuando precisa a un funcionario o a un contratado laboral, ya sean fijos o temporales; todos son personal al servicio de la Administración.

Por ello, ha de aplicarse a la selección de personal contratado temporal los principios constitucionales de la igualdad, mérito y capacidad de los aspirantes y actuación objetiva de la Administración, consagrados en los artículos 23 y 103 de la Constitución, lo que conlleva a plantearnos la necesidad de efectuar un proceso de selección en los que se de claro cumplimiento a señalados principios, en definitiva, a efectuar una "Convocatoria Pública".

No puede ser de recibo la designación directa de una funcionaria de la misma Administración, y, aún menos si cabe, como "promoción interna", lo cual olvida lo establecido en el "Acuerdo sobre condiciones de Empleo en el Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares" que, firmado para los años 2006 y 2007, sigue vigente en virtud de lo señalado en su Artículo 22.

En efecto, en el Anexo IV de señalado Acuerdo, referenciándose al Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de Agosto, ya mencionado, se establecen las bases y procedimiento para la promoción del Personal y la "Carrera Administrativa", señalándose en el artículo 15.1:

15.1.- La promoción de nivel se llevará a cabo mediante la reserva de vacantes en las pruebas selectivas de ingreso para su provisión en turno restringido entre los funcionarios pertenecientes a cualquiera de las Administraciones Públicas de Navarra que reúnan los siguientes requisitos

Tal locura de tratarse de una convocatoria pública "abierta" a todos los funcionarios de cualquier Administración Pública de Navarra, y no limitada a los del propio Ayuntamiento, ya fue advertida en su día por el suscribiente en su calidad de Secretario de la Corporación, si bien, lamentablemente y como venía siendo habitual, cayó en el más absoluto de los silencios y olvidos.

3º.- Respecto al nivel en que debería estar encuadrado, en su caso, quien pudiera ser nombrado para el desarrollo interino del puesto de trabajo.

Existe la posibilidad legal de que la administración Pública de Navarra a la que pertenece un funcionario pueda designar a éste para desempeñar interinamente cualquier puesto de trabajo de su mismo nivel y de igual o superior categoría a aquel del que sean titulares, siempre que reúnan la

titulación o formación exigida para ello. Su regulación legal se contiene en el artículo 32 del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de Agosto,

1. Previa designación por la Administración Pública respectiva, los funcionarios podrán desempeñar interinamente cualquier puesto de trabajo de su mismo nivel y de igual o superior categoría a aquél del que sean titulares, siempre que reúnan la titulación o formación exigida para ello.

Tal condición de tratarse del mismo “Nivel de encuadramiento” no parece darse en este caso al designarse a un funcionario del “Nivel C” para desarrollar las labores del “Nivel A”, por mucho que queramos amparar nuestra actuación en una irregular actuación de promoción del personal, la cual, y en su caso, deberá efectuarse conforme a lo señalado en el punto anterior, y máxime cuando el puesto que deja vacante en el Nivel C se pretende cubrir.

Debe también señalarse que el ascenso de categoría dentro de un mismo Nivel de encuadramiento, supuesto que no se da en el presente caso, debe realizarse conforme al artículo 33 del citado DFLeg 251/1993, previo concurso de méritos realizado en la forma establecida en el artículo 34.

4º.- Presuntamente, la persona nombrada no reúne los requisitos de titulación y conocimientos para el puesto en cuestión.

Es claro que la persona que se nombre para el desempeño, aunque lo sea temporal, del cargo de Secretario del Ayuntamiento debe reunir la titulación o formación que se exija para tal puesto de trabajo, tal como, y entre otros, se señala en el transcrito artículo 32.1.

A este respecto debe tenerse presente que en el Boletín Oficial de Navarra nº 230/2011, de 21 de noviembre, se publica el anuncio de la “Aprobación definitiva de modificación de plantilla orgánica 2011”, indicándose textualmente:

El Ayuntamiento de Puente la Reina en sesión celebrada en fecha de 5 de octubre de 2011, acordó aprobar inicialmente la Modificación de la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento de Puente la Reina a fin de definir el perfil lingüístico del puesto de Secretaría de esta entidad local.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública, previa publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Navarra número 209 de 20 de octubre de 2011, sin que se hayan presentado reclamaciones, reparos y observaciones se entiende definitivamente aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 236 y 270 de la Ley Foral 6/1990 de 2 de julio de la Administración Local de Navarra, por lo que se publica el siguiente resumen:

Puesto de Secretaría previsto en la plantilla:

Secretaría: 1 Plaza. Nivel A. Perfil lingüístico euskera C1.

Así y si bien podríamos considerar como válida la titulación de “Licenciado en Derecho” para acceder al puesto de “Secretario Municipal”, presuntamente es posible que la persona en principio designada (irregularmente ¿?) por la Alcaldía no reúna el Perfil lingüístico de euskera establecido para ese puesto de trabajo en la Plantilla Orgánica establecida por el propio Ayuntamiento.

Por todo lo cual,

SOLICITA de Vd. que teniendo por presentada esta instancia se digne admitirla, y en consideración a su contenido se sirva

- 1º.- Tener por formalmente solicitado y reiterado que todas las comunicaciones se me efectúen por vía telemática a la dirección indicada y ello en cumplimiento de lo señalado en el artículo 27 de la Ley 11/2007, así como en la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica.
- 2º.- Facilitar al suscribiente copia de la documentación del expediente (incluido el preceptivo Informe de Secretaría) de otorgamiento de un permiso sin sueldo a la actual Secretaria contratada, así como del nombramiento, por promoción interna, de funcionaria que sustituya a tal Secretaria durante el disfrute de tal permiso.
- 3º.- Que si lo tiene a bien y en consideración al contenido del presente escrito, reconsidere la corrección de la Resolución dictada
- 4º.- Que si el facilitar copia de la documentación solicitada pudiera parecer muy gravosa y entorpecedora de los trabajos municipales, le sea señalado día y hora en que pudiera acceder al examen del citado expediente, así como a la obtención de las fotocopias oportunas.

4 de julio de 2012

A handwritten signature in black ink, consisting of several vertical strokes and a horizontal line at the bottom, positioned below the date.