

AL SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

Juan Manuel Pérez Mendoza, en calidad de Secretario General de la Sección Sindical del Sindicato de Empleados Públicos de Canarias, (SEPCA), Delegado Sindical, Delegado de Personal y Delegado de Prevención, con domicilio a efectos de notificación en la dirección de correo electrónico: sepcasantalucia@gmail.com y/o juanmanuelperez@santaluciagc.com, y en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Santa Lucía, Avenida de las Tirajanas, núm. 151, C.P. 35110, por medio del presente se dirige Ud., y como mejor proceda en derecho, en base a los siguientes,

EXPONE

PRIMERO.- SEPCA ha propuesto año tras año en las Mesas Generales de Negociación la promoción interna de todo el personal auxiliar administrativo que realiza funciones de superior categoría, y así consta en las propuestas presentadas por escrito y las Actas de las MGNs, llegando el Pleno en sesión ordinaria a reconocer el día 25 de junio de 2020, lo siguiente:

“(…)

F) PROMOCIÓN INTERNA:

(…)

*La realidad en esta Administración es que el trabajo que desempeñan los auxiliares administrativos no se limitan a las funciones que el artículo 169 del TRRL atribuye a la Subescala Auxiliar de Administración General, sino que **van más allá de un trabajo de trámite y colaboración**. Ello se uno a la experiencia adquirida en un contexto de reorganización y modernización.*

Siendo además, como se ha indicado, un derecho individual de los trabajadores y, habiendo sido la última convocatoria de promoción interna celebrada en este Ayuntamiento en el Ejercicio 2006, se hace precisa la creación de diversas plazas reservadas para cobertura mediante promoción interna, con el compromiso de amortizar las plazas del subgrupo inferior que resultan vacantes como consecuencia de dicha promoción.

(...)”

Certificación que consta en el enlace que se indica a continuación:

<https://transparencia.santaluciagc.com/wp-content/uploads/2020/07/CERTIFICACION%20CC%2081N-PTO.-6-APROBACION%20CC%2081N-RPT-2020.report-1.pdf>

SEGUNDO.- El Secretario General de este Ayuntamiento emitió informe el 15 de diciembre de 2020 en el que indica:

En consecuencia, **debe ser entendida la situación profesional de los empleados públicos** desde la perspectiva de la relación jurídica administrativa, de la que derivan unas obligaciones y también unos derechos que deben ser reconocidos y garantizados por la Administración empleadora.

Así, **los empleados públicos tienen reconocidos unos derechos** en esta normativa reguladora del empleo público entre los que se encuentra (art. 14 c del EBEP) **la promoción interna** mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (art. 18.1 EBEP), siempre que los funcionarios posean los requisitos exigidos para el ingreso y tengan una antigüedad de, al menos, dos años de servicio

- II. Las **necesidades de recursos humanos**, con asignación presupuestaria, **que deban proveerse mediante la incorporación de personal que ya presta servicios en el Ayuntamiento**, debe quedar al margen de la Oferta de empleo público por tratarse de una información que **debe incluirse en un Plan de ordenación de recursos humanos**.



- III. El citado Plan puede comprender, como datos a analizar, las disponibilidades de personal para el desempeño de los puestos de trabajo o de las plazas vacantes que estén dotadas presupuestariamente, y esta información se basará en los perfiles y en la cualificación profesional de los empleados públicos con los que actualmente cuenta el Ayuntamiento.
- IV. Y **el Plan incluirá**, como decisiones adoptar, el número de **plazas vacantes que van a ser cubiertas a través de los sistemas de promoción interna**, como mejor fórmula para el logro de los principios de *eficacia* en la consecución de objetivos, de *eficiencia* de

Código Seguro de Verificación	IV7GESYJ7X72S54PXC77SUCU	Fecha	15/12/2020 13:14:46	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV7GESYJ7X72S54PXC77SUCU	Página	4/5	

TERCERO.- Se han conseguido crear todas las plazas necesarias de administrativos **condicionadas a ser ocupadas mediante promoción interna**, siendo 21 en el año 2020:

*Se propone, la creación de **VEINTIUNA** plazas en la plantilla de Funcionarios, de Administrativos, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y puestos en la RPT, **para su acceso por Promoción Interna**, desde el Grupo C, subgrupo C2:*

Y el resto en el año 2022, resultando que actualmente en la Plantilla de los Presupuestos Municipales de 2023 existen 63 plazas vacantes de Administrativos:

A.2.C) SUBESCALA ADMINISTRATIVA						
82	Administrativo/a	C	C1	<u>16</u>	<u>3</u>	63

CUARTO.- Desde SEPCA en el Ayuntamiento de Ingenio se ha conseguido aprobar un Plan de Ordenación de Recursos Humanos para la promoción de todo el personal municipal que realiza funciones de superior categoría, y así consta en el BOP Las Palmas de 10 de mayo de 2023, por lo tanto es posible, solo requiere de **voluntad política**:

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE INGENIO**

ANUNCIO

1.529

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Ingenio de fecha 24 de abril de 2023 por el que se **aprueba definitivamente el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos** denominado “Plan operativo de **promoción interna del subgrupo C2-1 al subgrupo C1**”.

QUINTO.- Por otra parte, SEPCA ha tenido conocimiento de un escrito presentado por más de 50 empleados/ públicos/as, funcionarios/as con la categoría de auxiliares administrativos, y como no puede ser de otra forma, **esta Sección Sindical de SEPCA y este Delegado de Personal Funcionario apoyan y se unen al mismo,** reiterando:

I

Que este Ayuntamiento cuenta en la actualidad con un total de 85 plazas de auxiliar administrativo, y así consta en la Plantilla de los Presupuestos Municipales de 2023:

A.2.D) SUBESCALA AUXILIAR						
85	Auxiliar Administrativo/a	C	C2	<u>55</u>	<u>26</u>	4

II

Que es de general conocimiento y este grupo de gobierno ha podido comprobar a lo largo de los sucesivos ejercicios económicos, que los Auxiliares Administrativos, subgrupo C2, han estado realizando tareas propias del subgrupo C1, Administrativo, sin que hasta la fecha se haya buscado solución a este problema.

III

Que en el presupuesto existen 82 plazas de Administrativos, de las cuales 63 están vacantes y 3 cubiertas de forma interina, las cuales han sido negociadas con los respectivos sindicatos para dar respuesta a la problemática que viven los Auxiliares Administrativos de esta Administración Local.

IV

Que es de conocimiento de los funcionarios firmantes del escrito que todas las soluciones puestas de manifiesto por los sindicatos en las diferentes MGNs en los últimos años han sido rechazadas sistemáticamente por esta Administración, sin que se haya propuesto alternativa por parte del grupo de gobierno, "arrojándoles al cajón del olvido", a la par que se nos exige que cada día cumplan con sus tareas más allá de lo estipulado en la RPT para el subgrupo C2 del puesto de Auxiliar Administrativo.

Y desde SEPCA hacemos constar que son ciertos los argumentos y así se puede acreditar con las Actas de las Mesas Generales de Negociación.

Las funciones actualmente asignadas en la RPT a los Auxiliares Administrativos son:

- *Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.*

Estas funciones no se ajustan a la realidad de las competencias llevadas a cabo diariamente por los Auxiliares Administrativos. Para mayor abundancia, con la entrada en funcionamiento de la administración electrónica en noviembre del pasado año prácticamente todas estas funciones se realizan a través del sistema Informático, lo que ha supuesto la realización de funciones propias de los/as Administrativos/as de facto.

V

Que es lamentable que los funcionarios firmantes se hayan visto abocados a presentar el escrito de protesta al Sr. Alcalde, ante la dejadez en su gestión en la anterior legislatura.

Objetivamente les dice, que están cansados, hastiados y al límite respecto a la discriminación existente actualmente en esta Administración en relación con los Auxiliares Administrativos, no en vano, han sido testigos de las rápidas gestiones llevadas a cabo para las convocatorias por concurso de méritos de determinadas jefaturas de servicios entre otras.

Es notorio que cuando se quiere, cuando conviene, se busca el cuándo y el cómo y se da premura a la solución del problema. En este sentido, les resulta obvio, que en este supuesto no conviene.

VI

Que esta Administración parece sentirse cómoda en su inactividad y lucro a costa del trabajo de los Auxiliares Administrativos. Las tareas que realizan día a día, aportan la prueba de la superior categoría y por tanto, Sr Alcalde no puede justificar, bajo pretexto alguno, el hecho de que llevan muchos años trabajando como Administrativos con una remuneración de Auxiliar es. La lectura sustraída de la pasividad del grupo de gobierno para dar solución a esta anomalía les dan amplias y objetivas razones para sentirse agraviados y olvidados por ustedes.

VII

Que la promoción interna es un derecho recogido en la normativa vigente, reconocido en el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 134 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como, en el art. 34 del vigente acuerdo de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía.

VIII

Que son trabajadores/as comprometidos/as con el servicio a la ciudadanía, han demostrado su capacidad de trabajo y su profesionalidad abarcando competencias propias de una superior categoría en silencio y por respeto a la ciudadanía y a su vocación de servicio público, esperando siempre ese reconocimiento más allá de las palabras que nunca llega a materializarse, y les dicen ¡BASTA YA!.

IX

Que los Auxiliares Administrativos que suscriben ese escrito y el resto de empleados públicos que puedan verse agraviados, apoyados por la Sección Sindical de SEPCA y este Delegado de Personal, de no darse una respuesta de inmediato en el sentido de reconocer y poner en marcha en la forma que estime oportuna esta Administración, la promoción interna para cubrir en propiedad las 66 plazas de administrativos, se reservan el derecho de iniciar un conflicto social en esta Administración para la reivindicación del derecho a la promoción interna consagrado en el Estatuto Básico del Empleado Público y en nuestro Acuerdo-Convenio, aprobado por el pleno de esta Corporación desde el año 2007, y en el artículo 35.1 de la Constitución Española como derecho fundamental:

Artículo 35.

1. Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, **a la promoción a través del trabajo** y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Se tenga por presentado escrito, quedando constancia del **apoyo y unión** de esta Sección Sindical de SEPCA y este Delegado de Personal Funcionario **al escrito presentado recientemente por más de 50 funcionarios/as** el día 05 de septiembre de 2023, con registro de entrada núm. 2023-E-RC-20066, y se sirva dar solución a esta problemática mantenida injustamente en el tiempo y que supone un agravio económico y profesional para el personal Auxiliar Administrativo de esta Administración, todo ello antes del final de este año, **instándole igualmente a convocar una asamblea** con todos los Auxiliares Administrativos para abordar el asunto aquí expuesto.

FIRMADO DIGITALMENTE

Fdo: Juan Manuel Pérez Mendoza

Delegado Sindical / Delegado de Prevención / Delegado de Personal

Secretario General de la Sección Sindical

de SEPCA en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana

Instancia General

Datos del interesado

Tipo de persona	NIF/CIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Física	43281769R	JUAN MANUEL	PEREZ	MENDOZA

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación	Email	Móvil
Electrónica	sepcasantalucia@gmail.com	696387476

Expone / Solicita

Expone

Presenta escrito adjunto referente al apoyo y unión de SEPCA y este Delegado de Personal a escrito de queja de más de 50 funcionarios/as

Solicita

Se tenga por presentado escrito adjunto referente al apoyo y unión de SEPCA y este Delegado de Personal a escrito de queja de más de 50 funcionarios/as

Documentación adicional

(* En virtud del artículo 28.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente

Fichero aportado	Nombre del fichero	Validez	Descripción
	230915 SEPCA apoya a los funcionarios	Original	230915 SEPCA apoya a los funcionarios

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://santaluciadetirajana.sedelectronica.es/privacy



Firma

Fecha y hora de autenticación	15/09/2023 11:42
Apellidos, Nombre	PEREZ MENDOZA, JUAN MANUEL
NIF/CIF	43281769R
Proveedor de identidad	Cl@ve - Gobierno de España
Sistema de identidad	Certificado cualificado de firma
Tipo de certificado	Persona física
Nivel de seguridad	Medio
IP	2.137.170.36
Id sesión	00000zg162cek3eb9xtj5dywmwk05hs84bgz1c3h5z8m1sar5i

Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo



REGISTRO DE ENTRADA

OFICINA	Nº REGISTRO	FECHA Y HORA
Oficina Auxiliar de Registro Electrónico	2023-E-RE-15376	15/09/2023 11:51
RESUMEN		
Instancia General.		
TERCERO	NIF/CIF/DIR3	NOMBRE
Interesado	43281769R	JUAN MANUEL PEREZ MENDOZA

COMPROBACIÓN DE LA IDENTIDAD

FECHA Y HORA DE AUTENTICACIÓN: 15/09/2023 11:42
APELLIDOS, NOMBRE: PEREZ MENDOZA, JUAN MANUEL
NIF/CIF: 43281769R
PROVEEDOR DE IDENTIDAD: Cl@ve - Gobierno de España
SISTEMA DE IDENTIDAD: Certificado cualificado de firma
NIVEL DE SEGURIDAD: Medio
IP: 2.137.170.36
ID SESIÓN: 00000zg162cek3eb9xtj5dywmwk05hs84bgz1c3h5z8m1sar5i

DOCUMENTOS

NOMBRE DEL FICHERO: 230915 SEPCA apoya a los funcionarios.pdf
TIPO DE DOCUMENTO:
VALIDEZ: Original
CSV:
HUELLA DIGITAL: c02ce95e7f5d5eccbebd0e55832ae3759747997e

NOMBRE DEL FICHERO: Instancia firmada-2023-E-RE-15376.pdf
TIPO DE DOCUMENTO: Solicitud
VALIDEZ: Original
CSV: 3L9NLZHDZ72P7C5CAYMHCDYZS
HUELLA DIGITAL: 602542fced03b7e8b435cd0d1b9ee2df967020b4

Aviso informativo:

Este acuse de recibo no prejuzga la admisión definitiva del escrito, que podrá ser rechazado por alguna de las siguientes causas:

1. Que se trate de documentos dirigidos a otros órganos u organismos.
2. Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.



3. En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios, o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.
4. Que se trate de documentos que deban presentarse en registros electrónicos específicos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

