



**DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE
TOLEDO**

ASISTENCIA A MUNICIPIOS

Núm. R. E. L. 0245000



La Alcaldesa del Ayuntamiento de... solicita del Departamento de Asistencia a Municipios, mediante escrito de fecha 15 de noviembre pasado y registro de entrada en Diputación el siguiente día 16, la emisión de un Informe acerca de las posibles medidas disciplinarias u otras acciones jurídicas que cabría emprender contra una empleada municipal que ha venido desempeñando las funciones de Secretaria accidental de la Corporación y que, actualmente, ha vuelto a su plaza de auxiliar administrativo.

Con dicha finalidad, la primera autoridad municipal nos remite una serie de documentos, entre los que cabe destacar, el Informe de Intervención emitido por la aludida empleada municipal, a petición de la Alcaldía, en el que, entre otras cuestiones, aborda, explica y justifica la utilización de los recursos ingresados en el Ayuntamiento en concepto de depósito de fianzas en metálico y su destino a otros fines, en virtud de la aplicación del principio presupuestario de caja única. Se adjunta asimismo otra información que recogida en varios documentos está referida a las vicisitudes habidas en relación con un lápiz electrónico y la información contenida en el mismo, tras la orden dada, al parecer, por la referida Secretaria accidental a otra empleada municipal, a quien habría ordenado su grabación y posterior custodia en su propio domicilio, hasta su entrega a la Alcaldesa el pasado mes de septiembre.

Pues bien, a la vista de los mencionados documentos y una vez analizada la información contenida en los mismos, así como, el resto de la información adicional proporcionada de manera verbal por algunos miembros de la actual Corporación en una reciente visita realizada a Diputación, se procede a emitir el siguiente,

INFORME

Según hemos podido inferir tras las diversas conversaciones mantenidas con la Sra. Alcaldesa y otros miembros de la Corporación, su petición de Informe no está dirigida a obtener una respuesta fundada en derecho sobre los mecanismos jurídicos y procedimiento a seguir en relación con el comportamiento desplegado por la referida Secretaria accidental durante el tiempo que ocupó dicho puesto de trabajo, sino que su



**DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE
TOLEDO**

ASISTENCIA A MUNICIPIOS

Núm. R. E. L. 0245000



objetivo estaría dirigido más bien a tratar de conocer nuestra opinión sobre si hay base suficiente para iniciar y aplicar, en su caso, algún tipo de medida disciplinaria contra la indicada funcionaria.

Pues bien, una vez analizada más detenidamente y en profundidad la información proporcionada por el Ayuntamiento, en especial el contenido del Informe suscrito en su día por la Secretaria accidental, en su función de interventora, a nuestro juicio, como ya le manifestamos de palabra y le reiteramos ahora por escrito, no existen motivos suficientes, ni, desde luego, dicho Informe puede ser una prueba de cargo para incoarle un expediente disciplinario. Al contrario, si tenemos en cuenta su verdadera categoría profesional de auxiliar administrativo y que solo por acuerdo de la anterior Corporación habría desempeñado circunstancialmente las funciones de Secretaria accidental, creemos que el referido Informe no es solo correcto técnicamente, sino, en cierto modo, también elogiable, dada, como decimos, su inicial categoría profesional.

En cuanto a la información grabada en el lápiz electrónico y el resto de vicisitudes acaecidas en relación con el mismo, tampoco la consideramos una prueba concluyente que nos lleve a justificar la iniciación y apertura de un expediente disciplinario, pues, además de desconocer el alcance e importancia real de la información contenida en aquél, pensamos que dicha información por sí misma sin ningún otro medio de prueba, por ejemplo, respecto de la finalidad perseguida por la empleada pública que ordenó su grabación y custodia fuera de las dependencias municipales, nunca podría ser un elemento de cargo determinante en un hipotético expediente disciplinario.

En cualquier caso, si, a pesar de las opiniones expuestas, a la Corporación municipal le quedaran dudas, bien respecto del comportamiento anterior mantenido por la referida empleada municipal, durante el desempeño de las funciones de Secretaria accidental, bien en relación con la actitud mostrada actualmente, tras su vuelta al puesto de auxiliar administrativo, lo correcto sería, a nuestro juicio, abrir diligencias informativas con carácter previo a la incoación del correspondiente expediente disciplinario, con el fin de poder depurar mejor los hechos y actuaciones que, en su caso, pudieran ser constitutivos de infracción administrativa.



**DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE
TOLEDO**

ASISTENCIA A MUNICIPIOS

Núm. R. E. L. 0245000



Es cuanto me corresponde informar al respecto, advirtiendo expresamente a los destinatarios del presente Informe que las opiniones vertidas en el mismo se someten a cualesquiera otras mejor fundadas en derecho, ya que no pretenden, en modo alguno, sustituir o suplir el contenido de aquellos otros Informes que se hayan podido solicitar o que preceptivamente deban emitirse para la válida adopción de los acuerdos.

Toledo, 25 de noviembre de 2011.