



Resolución: RDA068/2023

Nº Expediente de la Reclamación: RDACTPCM242/2022

Reclamante: [REDACTED]

Administración reclamada: Ayuntamiento de Arganda del Rey.

Información reclamada: Diversa información sobre la legalidad de la actuación del personal municipal.

Sentido de la resolución: Terminación del procedimiento. Pérdida de objeto.

ANTECEDENTES

PRIMERO. El día 26 de julio de 2022 se recibe en este Consejo reclamación de D^a. [REDACTED], ante la falta de respuesta a su solicitud de información formulada en fecha 19/04/2022 al Ayuntamiento de Arganda del Rey, relativa a la legalidad de la actuación del personal municipal en relación a un requerimiento de información personal a través del correo electrónico. En concreto, la interesada expone lo siguiente en su escrito de reclamación:

(...) se solicita información en forma de 7 puntos a Transparencia, o el Departamento Jurídico, o Servicios Sociales, o el Departamento mas competente del Ayuntamiento de Arganda del Rey, respecto a las documentales que acrediten que la Jefa de la Unidad de Programas de Bienestar Social Doña [REDACTED] como personal Municipal ha actuado de forma legal conforme dicta la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en sus artículos 40,41, 42, 43, cuando me solicita una información a través de un



medio y unas formas no recogidas en dicha Ley. Además de ponerme en una situación peligrosa de la que me podrían acarrear las consecuencias de haberle hecho caso en el supuesto que por desconocimiento o no por mi parte, se los hubiera entregado, como digo, sin la justificación adecuada de su autorización preceptiva emitida por la Autoridad competente, según repito, describe la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 36. Y para actuar en consecuencia, tanto en el caso de que si este ajustado su proceder a la ley, como si no lo estuviere, solicito al Consejo de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid a que inste al responsable del Ayuntamiento, a responder a mi solicitud de información, cosa que HASTA EL DÍA DE HOY AUN NO HE OBTENIDO RESPUESTA.

La interesada había solicitado la siguiente información:

- (...) 1) *La Jefa de Unidad de Programas de Bienestar Social. [REDACTED], para el puesto que ostenta, lo realiza como funcionaria, política, o está contratada como personal de Esmar, o de otra plataforma de trabajo?*
- 2) *Solicito copia del escrito oficial preceptivo realizado por parte del Departamento o Autoridad competente. según la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 36, en donde se le ordene a Dona [REDACTED] como Jefa de Unidad de Programas de Bienestar Social, solicitarme dicha información, tal y como lo hizo, saltándose lo expuesto en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en sus artículos 40, 41, 42, 43, de la Ley de Protección de Datos a la que está obligada a cumplir y hacer cumplir.*
- 3) *En el caso de que dicha Jefa de Unidad no haya recibido una arden directa de su superior competente respecto a lo que aquí se expone, solicito copia del*



escrito oficial preceptivo que Dona [REDACTED] como Jefa de Unidad de Programas de Bienestar Social, según la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 36, haya solicitado por su cuenta al Departamento o Autoridad competente, que le autorice a solicitarme dicha información, tal y como lo hizo, saltándose lo expuesto en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en sus artículos 40, 41, 42, 43, y a la Ley de Protección de Datos a la que está obligada a cumplir y hacer cumplir.

4) Solicito copia del escrito oficial preceptivo realizado por parte del Departamento o Autoridad competente, según la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 36, que como respuesta a su solicitud de lo decidido en el punto anterior (3), se le autorice a Doña [REDACTED] como Jefa de Unidad de Programas de Bienestar Social, a solicitarme dicha información, tal y como lo hizo, saltándose lo expuesto en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en sus artículos 40, 41, 42, 43, y a la Ley de Protección de Datos a la que está obligada a cumplir y hacer cumplir.

5) En el caso de que no exista lo solicitado de los escritos preceptivos en los puntas anteriores (2), (3) y (4), requiero que en su respuesta sean totalmente claros.

6) Solicitar Normativa Municipal de Arganda del Rey, si la hubiere, sobre la forma de actuar por el personal Municipal en relación a las notificaciones que se realizan a los ciudadanos, como la que describe la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en sus artículos 40, 41, 42, 43.

7) Solicitar Normativa Municipal de Arganda del Rey, si la hubiere, en referencia a la forma de actuar de un trabajador Municipal cuando tiene que solicitar permiso a un superior para poder acceder a una información a la que



por su puesto laboral no esta autorizado, o para estar autorizado o a representar un tipo de autoridad ante un ciudadano con unos poderes que por en puesto laboral habitual que sustenta no tiene, como describe la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 36.

SEGUNDO. El 8 de septiembre de 2022 este Consejo admitió a trámite la reclamación y dio traslado de la misma a la Alcalde del Ayuntamiento de Arganda del Rey, solicitándole la remisión de las alegaciones que considere convenientes, copia del expediente y, en general, toda la información o antecedentes que puedan ser relevantes para valorar y resolver la citada reclamación.

TERCERO. El 27 de septiembre de 2022, se nos da traslado desde el ayuntamiento de un escrito de alegaciones acompañado de un informe emitido por la Jefa de Unidad de Programas, así como una copia de la resolución que se le envió a la reclamante, en la que se le concedía el acceso a la información solicitada. En dicho escrito de alegaciones, se indicaba lo siguiente:

(...) Visto el informe emitido por la Jefa de Unidad de Programas de Bienestar Social de fecha 23 de septiembre de 2022 que textualmente dice:

"Visto el requerimiento realizado por el Consejo de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid con nº de expediente RDACTPCM242/2022 de fecha 07/09/2022 y registro de entrada 2022029268 de 13/09/202, EXPONGO:

En relación a la solicitud presentada por la interesada de acceso a la información pidiendo determinada documentación en relación con



determinadas actuaciones de la Unidad de Programas de Bienestar Social, cabe decir:

La Jefatura de Programas y Procedimientos de Bienestar Social ha solicitado a la interesada una información para facilitar la gestión de las viviendas en un edificio donde ella es o era en ese momento, Presidenta de la Comunidad de Propietarios, tal y como ella se presenta en su escrito con registro 2021012795 de 30/04/2021. No se ha notificado ningún acto administrativo ni se ha solicitado ninguna información con efectos frente a terceros dirigido a la Comunidad de Propietarios ni a ella como vecina del inmueble.

La Jefatura de Programas y Procedimientos de Bienestar Social no hace un "abuso de autoridad en el ejercicio del cargo" en su petición ni solicita una información privada de ningún propietario ni solicita información que este amparada por la Ley de Protección de Datos, tan solo solicita copia de los Estatutos de la Comunidad para poder informar a la inquilina de la vivienda social tanto de sus derechos como de sus deberes (una de las funciones de la Jefatura de Unidad de Programas), en un deseo de solucionar el conflicto surgido en esa Comunidad de Propietarios, que es lo que la interesada refiere en todas sus peticiones de forma reiterada.

Tanto la Jefatura de Programas y Procedimientos de Bienestar Social como la Concejalía de Bienestar Social y Participación Ciudadana, actuó conforme a las funciones y competencias que tienen asignadas respectivamente. En ningún momento se solicitó información que vulnerase el derecho a la Protección de Datos.

Por otra parte, dado que la Jefatura de Programas y Procedimientos tiene asignada la competencia de representar al Servicio en aquellos requerimientos que se hagan internos o externos dentro de la competencia de la Unidad, (Resolución de la Concejalía Delegada de Hacienda, Régimen Interior e Igualdad 2016000590 de 01/02/2016, (ref.000136/Decretos), no excede de sus competencias ni hace abuso de autoridad por su cargo, el



solicitar la información necesaria para el buen desarrollo de los proyectos y programas de su competencia, no siendo necesario por ello recibir orden ni autorización de sus superiores para este trámite.

La gestión a la que se refiere la reclamante está dentro de las competencias asignadas a la Jefatura de Programas y Procedimientos: Supervisar la programación y la evolución del desarrollo de los programas proponiendo medidas correctoras precisas, dando cuenta de ello al coordinador de área (entendiendo la gestión de las viviendas sociales como programa de Bienestar Social); estudiar y proponer los recursos necesarios para el cumplimiento de objetivos de la unidad de su competencia; es la responsable directa de la correcta consecución de los objetivos marcados y de todo el proceso de evaluación de programas y representa al Servicio en aquellos requerimientos que se hagan internos o externos dentro de la competencia de la Unidad.

Estas competencias vienen recogidas la Resolución de la Concejalía Delegada de Hacienda, Régimen Interior e Igualdad 2016000590 de 01/02/2016, (ref.000136/Decretos) que establece el nombramiento y las funciones atribuidas a Dña. M^a Jesus Mezquita Regal (Jefatura de Programas y Procedimientos de Bienestar Social) que se adjunta a este escrito.

Por su parte, la Ley 11/2003 de 27/03/2003 de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, establece en su Artículo 9, que el sistema público de servicios sociales tendrá asignadas, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Estudio para la detección, análisis y evaluación de necesidades y demandas sociales de la población.*
- c) Prevención de las causas que generan situaciones de vulnerabilidad o desventaja para las personas, mediante la intervención en contextos y grupos de riesgo.*
- d) Apoyo para la adquisición o recuperación de habilidades y capacidades personales que faciliten el desenvolvimiento autónomo, la permanencia en el*



medio habitual de convivencia y la participación en la vida social de los individuos.

e) Orientación y asistencia material, social, psicológica, sociológica y jurídica de las personas, familias o grupos que se encuentran en situaciones de dificultad, dependencia o conflicto.

h) Aseguramiento de unas condiciones de vida dignas a las personas que carezcan de recursos económicos suficientes, cuando no se encuentren protegidas por la Seguridad Social u otros sistemas de protección social pública.

j) Protección de los derechos de las minorías, implantando las medidas de refuerzo necesarias para facilitar su acceso normal a los recursos ordinarios.

k) Atención social y ayuda en situaciones de emergencia individual, familiar y colectiva.

n) Promoción, en las materias propias de los servicios sociales, de las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas, así como remoción de los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, e impulso de la participación de todos los ciudadanos en la vida social.

En base a las competencias que la Ley 11/2003 atribuye a los servicios sociales de atención primaria, caso que nos ocupa, la Jefatura de Programas y Procedimientos ha actuado conforme a Ley, por cuanto debe garantizar una atención integral a las familias más vulnerables, procurando la atención técnica, económica y material que garantice una vida digna de los usuarios, toda vez que se trabaja en la protección de los menores y en la integración social y laboral de la persona y/o grupo familiar.

Por otra parte, la interesada ha utilizado el mail del trabajo en alguna ocasión para comunicarse con la Jefatura de Programas y Procedimientos de Bienestar Social (mail recibido del 17 junio de 2021), que responde a una llamada desde su teléfono de trabajo a la extensión de la Jefa de Programas



para enviar el nombre y teléfono de la administradora de la finca. El uso de su dirección profesional por parte de la reclamante para comunicarse con el Ayuntamiento en relación con la cuestiones que afectaban a la finca sita en la calle Tomás 4, supone que la misma estaba validando el uso de dicho canal de comunicación.

Por ello, si el Ayuntamiento usó dicho canal lo fue siempre en aras de facilitar la tramitación y gestión administrativa de los asuntos que tiene encomendados.

De todo esto, cabe concluir que tanto la Jefatura de Programas y Procedimientos de Bienestar Social como la Concejalía de Bienestar Social y Participación Ciudadana, actuaron conforme a las funciones y competencias que tienen asignadas respectivamente por Resolución de la Concejalía Delegada de Hacienda, Régimen Interior e Igualdad 2016000590 de 01/02/2016, (ref.000136/Decretos) de la Jefatura de Programas y Procedimientos de Bienestar Social como al Decreto de Alcaldía 2019003008 de 17/06/2019, modificado parcialmente por el Decreto de Alcaldía 2022001479 de 15/03/2022, las competencias delegadas al Concejal de Bienestar Social y Participación Ciudadana (ambos documentos anexados a este escrito).

Que en todo momento se actuó en aras de facilitar la resolución de los conflictos que la interesada manifiesta padecer, no habiendo hecho en ningún momento un abuso de autoridad en el ejercicio del cargo ni comprometiendo la confidencialidad ni la Protección de Datos, ya que lo que se solicitó fue la copia de los estatutos que rigen la Comunidad de Propietarios de la vivienda objeto de controversia, para poder informar a la inquilina de los derechos y deberes que le asisten y poder intervenir en este proceso con diligencia."

CUARTO. El 10 de enero de 2023, este Consejo dio traslado a D^a. [REDACTED] [REDACTED] de los documentos recibidos, concediéndole un plazo de 10 días para que efectúe las alegaciones que considere convenientes. A la



fecha de adopción de la presente resolución, no se ha recibido alegación alguna por parte del reclamante.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. La Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid (en adelante LTPCM) reconoce en su artículo 30 que todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública en los términos previstos en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico. El artículo 5.b) de la misma entiende por información pública “los contenidos o documentos que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley y que hayan sido elaborados, adquiridos o conservados en el ejercicio de sus funciones”. El derecho de acceso, por tanto, se ejerce sobre una información existente y en posesión del organismo que recibe la solicitud, ya sea porque él mismo la ha elaborado o bien porque la ha obtenido en el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas.

SEGUNDO. El artículo 47 y siguientes y el 77 de la LTPCM, así como el artículo 6 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid, reconocen la competencia de este Consejo para resolver las reclamaciones que se presenten en el ámbito del derecho de acceso a la información.

TERCERO. El artículo 2 de la LTPCM establece que las disposiciones de esa ley se aplicarán a: “...f) ..., las entidades que integran la administración local...”, mientras que la Disposición Adicional Octava señala que “Corresponde al Consejo de Transparencia y Participación la resolución de las reclamaciones



que se interpongan contra los actos expresos o presuntos resolutorios de las solicitudes de acceso a la información de los ayuntamientos de la Comunidad”.

CUARTO. En primer lugar, es necesario recordar la necesidad de que la entidad reclamada responda en plazo a las solicitudes de información que se le planteen. En el caso que nos ocupa, la entidad reclamada no respondió a la reclamante a su solicitud efectuada en fecha 19/04/2022 en el plazo de 20 días sin causa que lo justifique. Por ello, se le recuerda que debe prever y realizar las actuaciones que internamente sean necesarias para evitar perjuicios innecesarios a los derechos de los solicitantes, respondiendo en el plazo legalmente establecido de 20 días desde la recepción de la solicitud, conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la LTPCM.

QUINTO. En cuanto al fondo del asunto, este Consejo ha podido comprobar que la información solicitada ha sido facilitada a la reclamante y ello supone el cumplimiento, aunque extemporáneo, de la solicitud que fundamentó la reclamación, desapareciendo por tanto el objeto que justificó el inicio de las actuaciones. Por tanto, procede declarar la finalización del procedimiento conforme a lo previsto en el artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RESOLUCIÓN

En atención de todos los antecedentes y fundamentos jurídicos expuestos, el Consejo de Transparencia y Participación de la Comunidad Autónoma de Madrid ha decidido,



Declarar finalizado el procedimiento relativo a la reclamación con número de expediente RDACTPCM242/2022 por **pérdida sobrevenida** de su objeto, al haber facilitado el Ayuntamiento de Arganda del Rey la información solicitada por D^a. [REDACTED]

De acuerdo con el artículo 48 del Reglamento de Funcionamiento y Organización del Consejo de Transparencia y Participación, esta resolución tiene carácter ejecutivo y será vinculante para los sujetos obligados por la Ley 10/2019, de 10 de abril. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el artículo 47 de la Ley 10/2019, de 10 de abril y el artículo 37 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo, esta resolución pone fin a la vía administrativa.

Madrid, en la fecha que figura en la firma.

Resolución firmada electrónicamente, consta firma en original.

Antonio Rovira Viñas. Consejero.
Responsable del Área de Acceso a la Información.

Conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa y en un plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de esta, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.