



Resolución: RDA261/2023

Nº Expediente de la Reclamación: RDACTPCM038/2023

Reclamante: [REDACTED] en representación de la organización sindical Unión de Policía Municipal.

Administración reclamada: Ayuntamiento de Madrid.

Información reclamada: Información relacionada con la retirada de ordenadores y discos duros.

Sentido de la resolución: Archivo.

ANTECEDENTES

PRIMERO. El día 17 de febrero de 2023 se recibe en este Consejo reclamación de [REDACTED], por disconformidad con respuesta recibida a su solicitud de información formulada en fecha 13/01/2023 a la Dirección de Transparencia y Calidad del Ayuntamiento de Madrid, relativa a cierta información relacionada con la retirada de ordenadores y discos duros por parte de la Dirección General del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid. En concreto, el reclamante expone lo siguiente en su escrito de reclamación:

“(...) 1.- En el mes de diciembre de 2022, la Dirección General del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid retiró los ordenadores, y sus



correspondientes discos duros, que habían sido utilizados por los empleados policiales en su trabajo diario, para cambiarlos por otros más modernos. Estos PC contenían información que se considera de extrema protección al tratarse de expedientes policiales con datos personales de los ciudadanos y de los propios empleados policiales. Este cambio fue realizado por medio de una empresa externa al Cuerpo de Policía Municipal que se desconoce su denominación y el método que utilizó para la destrucción de los datos personales anteriormente citados.

2.- Por estos motivos, con fecha 13 de enero de 2023, esta organización sindical presentó una instancia general dirigida al Director General de Transparencia y Calidad del Ayuntamiento de Madrid exponiendo lo anteriormente relatado y solicitando, con arreglo al artículo 2.1.d de la Ley Orgánica 11/1985 de Libertad sindical; los artículos 8.1.a de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno; y otros preceptos de la Ley 40/2015 y del Real Decreto 311/2022, la siguiente información:

SOLICITA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y CALIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID se sirva admitir este escrito y facilite a esta organización sindical la siguiente información:

- 1. Contrato celebrado y su pliego de prescripciones técnicas, con las correspondientes Declaraciones o Certificaciones de conformidad con el ENS, que se señala en el punto 1.*
- 2. Los cargos del responsable de la información, el responsable del servicio, el responsable de la seguridad y el responsable del sistema en el Cuerpo de Policía Municipal.*
- 3. El instrumento jurídico que regule la política de seguridad del Ayuntamiento de Madrid.*



4. El programa de formación que se realiza o se realizará para el nuevo paquete de OFFICE 365.

3.- Posteriormente, con fecha 20 de enero de 2023, se ha recibido notificación de la “RESOLUCIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS EN EL EXPEDIENTE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 213/2023/00049” concluyendo que:

Por todo cuanto antecede y tal y como se recoge en el informe de la Dirección General de la Policía Municipal

RESUELVO

PRIMERO.- INADMITIR A TRÁMITE la solicitud de acceso a la información pública formulada por [REDACTED] en representación del Sindicato Unión de Policía Municipal, al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid, conforme se recoge en el informe emitido por la Dirección General de la Policía Municipal.

(...).

4.- A su vez, se adjunta un informe del Director General de Policía Municipal de fecha 20 de enero de 2023 en el que, al respecto, señala lo siguiente:

Con respecto a los puntos 1 “Contrato celebrado y su pliego de prescripciones técnicas, con las correspondientes Declaraciones o Certificaciones de conformidad con el ENS” y 4 “El programa de formación que se realiza o se



realizará para el nuevo paquete de OFFICE 365”, procede INADMITIR a trámite el acceso a la información pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.1d) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, dado que en el caso que nos ocupa se trata de una información de la que no se dispone, toda vez que, según informa la Subdirección General de informática, Comunicaciones y Nuevas Tecnologías, todo el proyecto y las tareas que de él se derivan son llevados a cabo por el Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid (IAM) para todo el Ayuntamiento, dentro del cual se encuentran los equipos hardware y software destinados a esta Dirección General de Policía Municipal. Es por tanto el Organismo Autónomo IAM quien dispone de los datos solicitados.

No obstante lo anterior, cabe señalar que desde dicha Subdirección General de Informática, se decidió añadir un extra de seguridad al proceso de cambio de ordenadores, asumiendo con medios propios la retirada de los discos duros de los antiguos equipos en el momento del cambio, quedando los mismos custodiados en las respectivas Unidades y Comisarías de Policía y siendo posteriormente entregados a esa Subdirección donde proceden a su destrucción.

Examinados los dos citados documentos se comprueba que, a pesar de la inadmisión, se ha contestado parcialmente a lo solicitado por esta organización sindical, esto es, a las cuestiones 2 y 3. Sin embargo, a las cuestiones 1 y 4 se resuelve su inadmisión señalando que “... se trata de una información de la que no se dispone ...”, y prosigue diciendo que el motivo es que se realiza por otro organismo del mismo Ayuntamiento (IAM). Así las cosas, no se entiende como no se pide a ese otro organismo (IAM) que pertenece a la misma Administración.



5.- *Por tanto, la Administración contesta parcialmente y vulnera injustificadamente los derechos legítimos de esta organización sindical, por lo que se interpone esta RECLAMACIÓN ante el CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO conforme el artículo 23 y siguientes de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno (...)*

(...) RUEGA AL CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO que teniendo por presentado este escrito, se sirva admitirlo con los documentos que se adjuntan y tras realizar las comprobaciones de hecho y de derecho que considere oportunas, dicte resolución para que cese el incumplimiento del Área Delegada de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid en la obligación de suministrar información pública sobre:

- Contrato celebrado y su pliego de prescripciones técnicas (con las correspondientes Declaraciones o Certificaciones de conformidad con el ENS) por la retirada de los PC en la Dirección General de Policía Municipal.*
- Y el programa de formación que se realiza o se realizará para el nuevo paquete de OFFICE 365.”*

SEGUNDO. El 26 de abril de 2023, este Consejo admitió a trámite la reclamación y dio traslado de la misma al director general de Transparencia y Calidad del Ayuntamiento de Madrid, solicitándole la remisión de las alegaciones que consideren convenientes, copia del expediente y en general, toda la información o antecedentes que puedan ser relevantes para resolver la señalada reclamación.

TERCERO. El 12 de mayo de 2023, se recibe escrito de alegaciones acompañado de un informe en el que se ofrece respuesta a los diferentes



puntos planteados por la parte interesada. En dicho escrito de alegaciones, se expone lo siguiente:

“(...) Vista la reclamación presentada por el interesado en la que indica que no se le ha facilitado la información relativa a los puntos 1” Contrato celebrado y su pliego de prescripciones técnicas, con las correspondientes Declaraciones o Certificaciones de conformidad con el ENS” y 4 “El programa de formación que se realiza o se realizará para el nuevo paquete de OFFICE 365”, según informa la Subdirección General de Informática, Comunicaciones y Nuevas Tecnologías de esta Policía Municipal, se reitera en lo ya manifestado anteriormente, ya que toda la gestión del ciclo de vida del puesto de trabajo es competencia exclusiva del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid (IAM).

De la misma manera, IAM es el único competente en la decisión de uso del paquete Office 365, por lo que la formación al respecto también forma parte del ciclo de vida del puesto de trabajo, y por tanto es responsabilidad de IAM.

No obstante lo anterior, según información recibida de la Subdirección General de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid, la información que reclama el interesado en el presente expediente, ya fue facilitada por IAM, con fecha 08/02/2023 en su contestación al expediente sobre el mismo asunto con número de referencia 213/2023/0050, en el que informaba de lo siguiente:

“1. Contrato celebrado y su pliego de prescripciones técnicas, con las correspondientes Declaraciones o Certificaciones de conformidad con el ENS.

En la actualidad, todo el ciclo de vida del equipamiento informático asociado al puesto de trabajo que gestiona Informática Ayuntamiento de Madrid se lleva a cabo a través del contrato 300/2019/00425 Lote 2 denominado Servicios para la transformación del espacio de trabajo del empleado municipal y el suministro del equipamiento para el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, cuyo adjudicatario es la empresa Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España, S.A.U. cuyo contenido del contrato



firmado a partir de la adjudicación del concurso de contratación pública promovido en base a los pliegos de prescripciones técnicas y administrativas publicados pueden obtenerse en las direcciones:

https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Adetalle_licitacion&idEvl=P2ERAq%2BR5mVvYnTkQN0%2FZA%3D%3D

DOC20191227131921PPTP+300-2019-00425.pdf (contrataciondelestado.es)

Es importante indicar que, hasta la fecha, todos los PC's que se retiran de la Policía Municipal se recogen sin disco duro, por indicación de sus responsables de Informática, (Subdirección General de Informática, Comunicaciones y Nuevas Tecnologías) quedándose éstos bajo su custodia.

Los procesos de retirada y achatarramiento de equipamiento, y seguridad de la información están específicamente recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, apartado 4.6, habiéndose redactado sus requerimientos de acuerdo con las instrucciones de:

- Esquema Nacional de Seguridad (RD 3/2010).*
- Política de Seguridad de la Información del Ayto y sus OOPP publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (BOAM) del 26 de mayo de 2017, y todas las instrucciones que desarrollan la citada política.*
- Guías CCN-STIC del CCN-CERT.*
- Agencia Española de Protección de Datos.*

Así mismo, en el Apartado 10. Protección de datos y confidencialidad de la información se definen los requisitos que debe cumplir el adjudicatario en lo referente a protección de datos y confidencialidad de la información y se establecen los términos para el acuerdo de Encargo de Tratamiento.



Sobre los procesos de retirada y achatarramiento de equipamiento en la oferta del adjudicatario se establece lo siguiente:

- *Apartado 1.2.5.2 Gestión de Stock.*

“El personal del grupo de trabajo se va a encargar de las siguientes tareas:

o Recepción de material, etiquetado y almacenamiento.

o Alta en la aplicación de inventario y stocks

o Asignación de material a las peticiones del cliente mediante aplicación de peticiones, y en función de los stocks y las recepciones de material, bajo autorización de IAM.

o Tramitación de averías y garantías de material, tanto en almacén, como en producción.

o Control de stocks, almacenes, informes y disponibilidades de material.

o Reciclado y enajenado de material obsoleto.”

El tratamiento de los datos almacenados en los medios de almacenamiento en todos los casos será conforme a lo marcado en la RGPD. La información del disco duro se destruye a través de campos magnéticos generados por bobinas o métodos similares, y el equipo restante se entrega a una empresa especializada en retirada de materiales informáticos.”

Y, en todo caso, el reciclaje responsable de los equipos no utilizables se llevará a cabo según procesos certificados por las normas ISO 9002 e ISO 14001 y se ejecutarán por empresas acreditadas según normativa vigente.”

En cuanto a la Gestión de la Seguridad en la oferta adjudicataria, en el apartado de la oferta 1.2.8.1 Mecanismos para el control de las medidas de seguridad, se establece: “Los servicios objeto de este contrato estarán alineados conforme al Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración



Electrónica, comprendiendo la realización de Plan de Seguridad que recogerá las medidas de índole técnica y organizativa acordes a la normativa de seguridad vigente que será de obligado cumplimiento para el personal con acceso a los sistemas de información.

Dentro de este procedimiento y por lo que a los equipos de Policía se refiere, los PCs que se retiran, se recogen sin disco duro.(tal como se acredita en el albarán adjunto).

Se adjunta, asimismo como ejemplo de certificado de destrucción de ordenadores personales un pdf con las dos primeras páginas de la relación de dispositivos que se hacen constar en estos documentos del desempeño habitual en estas operaciones.

Aunque en la descripción aparezca solamente” teléfonos” dado que el procedimiento de destrucción que se les aplica es el mismo. El peso indicado para ese material (1.240,00 kg) muestra que también hay más elementos, aparte de los teléfonos.

A todos los elementos de este certificado se les ha aplicado la misma operación de reciclaje, que es la R12, cumpliendo el Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

La autorización de R12 por parte del organismo correspondiente contempla y queda certificada la destrucción de cualquier tipo de dato o elemento corporativo que contenga el equipo.

El propio RD 110/2015 establece que la operación R12 puede implicar la valorización de materiales como materias primas (reciclaje). La operación que implica reutilización es la R14, y en ese caso, el propio cumplimiento del RD 110/2015 garantiza la eliminación de datos (ANEXO IX epígrafe C):

“c) Eliminación de datos personales, en caso de equipos de informática y telecomunicaciones: Se eliminarán todos los datos personales de los equipos de informática y telecomunicaciones antes de proceder a su reutilización. Se utilizará un software certificado a tal efecto.”



El adjudicatario de los servicios relacionados en el contrato 300/2019/00425 Lote 2 cuenta con la certificación del cumplimiento del ENS nivel alto:

<https://ens.ccn.cni.es/index.php/es/docman/certificados-ens/456-certificado-deconformidadens-20190011-telefonica-de-espana/file>

4. El programa de formación que se realiza o se realizará para el nuevo paquete de OFFICE 365. En el año 2021, se llevó a cabo un Plan de capacitación digital dirigido a todos los empleados del Ayuntamiento, dedicado específicamente a formarlos en el uso de las herramientas de Office 365.

Este Plan incluía, además, formación sobre herramientas como Teams, Outlook, Planner, etc., incluso, la posibilidad de realizar una batería de pruebas para obtener un certificado de aprovechamiento emitido por la Escuela de Formación.

Una vez terminado el Plan de capacitación digital, los recursos formativos utilizados en él han quedado a disposición de todos los usuarios del Ayuntamiento, dentro del denominado “Espacio de capacitación digital” habilitado en la Intranet. Estos recursos incluyen documentación para su lectura, infografías y videos explicativos sobre las herramientas.

Durante 2023, está previsto desarrollar un nuevo itinerario formativo en competencias digitales, específicamente dirigido a la formación en el uso de las herramientas incluidas en Office 365, en el que nuevamente se contará con la posibilidad de obtener la certificación correspondiente.

El espacio de capacitación digital y los recursos formativos se encuentra accesible en el siguiente entorno: Capacitación Digital - Home (sharepoint.com) (...)”

CUARTO. El 16 de mayo de 2023, este Consejo dio traslado a [REDACTED] de los documentos recibidos, concediéndole un plazo de 10 días para que efectúe las alegaciones que considere convenientes. En fecha



22 de mayo de 2023, el reclamante comunica su voluntad expresa de desistir de la reclamación en curso, indicando en su escrito lo siguiente:

“(...) RUEGA AL CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID que teniendo por presentado este escrito, se sirva admitirlo y tenga por DESISTIDA a esta organización sindical en las pretensiones iniciales y reproche al Ayuntamiento de Madrid para que la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid comunique con claridad cualquier división que realice en los procedimientos administrativos de acceso a la información pública (...)”

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 expesos o presuntos resolutorios de las solicitudes de acceso a la información de los ayuntamientos de la Comunidad".

CUARTO. En el presente caso, tal y como se indica en los antecedentes, el reclamante comunicó a este Consejo el 22 de mayo de 2023 el desistimiento expreso y voluntario de su reclamación, dando por finalizada la reclamación interpuesta.

En relación con la voluntad expresada por la reclamante, el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone lo siguiente:

- 1. Todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos.*
- 2. Si el escrito de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquellos que la hubiesen formulado.*
- 3. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore las firmas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.*



4. La Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluso el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo tercero interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento o renuncia

5. Si la cuestión suscitada por la incoación del procedimiento entrañase interés general o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento, la Administración podrá limitar los efectos del desistimiento o la renuncia al interesado y seguirá el procedimiento.

Por todo ello, recibida la comunicación de desistimiento expreso de la reclamante y, dado que no se han personado en el procedimiento terceros interesados, debe darse éste por concluido, procediendo al archivo de las actuaciones.

RESOLUCIÓN

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

Archivar por desistimiento expreso y voluntario del reclamante la reclamación con número de expediente RDACTPCM038/2023 presentada el 17 de febrero de 2023 por [REDACTED], en representación de la organización sindical Unión de Policía Municipal.



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.