NÚMERO DE EXPEDIENTE: 02/25
ASUNTO: CONSULTA SOBRE EL GABINETE DE LA PRESIDENCIA DE LA CÁMARA.

Se ha presentado una solicitud de acceso a la información pública la cual se registra de entrada con el día 06/02/2025, con el número 05/25 en el Registro de la Asesoría Técnica – Unidad de Información de la Asamblea de Madrid. Se aplican la *Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno*; la *Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid*; y las *Normas para la aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno a la actividad de la Asamblea sujeta a Derecho Administrativo*. En virtud de estas normas se inicia el Expediente 02/25, en cuya solicitud se pide lo siguiente:

> **Información que solicita:** *«En relación con el Gabinete de la Presidencia de la cámara y para una publicación científica deseo solicitar la siguiente información: 1. Marco normativo que regula el organismo. 2. Denominación de su titular y rango del mismo dentro de la administración parlamentaria. 3. Número de integrantes que lo conforman. Señalando cuantos son eventuales y cuantos funcionarios. 4. Presupuesto del que dispone.»*
>
> **Motivo de la solicitud:** *«Elaboración de una publicación académica.»*

Con respecto a esta Solicitud –que ha quedado identificada en el párrafo primero de la presente Resolución–, siguiendo las causas de inadmisión reguladas en el artículo 18 de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno*, y, en el artículo 10 de las citadas *Normas de la Asamblea*, se ha inferido que **la solicitud es admisible a trámite**.

Así mismo, a la vista del **Informe de la Dirección de Gestión Administrativa**, la **propuesta de la Unidad de Transparencia** y el resto del Expediente, **se estima la Solicitud** y, en consecuencia, se adopta la presente

RESOLUCIÓN

por la que se aporta al interesado lo siguiente:

> **PRIMERO**.- El **marco normativo que regula al Gabinete de la Presidencia** se compone del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid y del Reglamento de Régimen interior de la Asamblea de Madrid.

El Artículo 41 del **Estatuto de Personal de la Asamblea** de Madrid señala lo siguiente:

> *"1. Los Presupuestos de la Asamblea de Madrid establecerán las consignaciones y límites dentro de los cuales la Mesa y el Presidente podrán proceder al nombramiento y cese del personal eventual.*
>
> *2. El personal eventual sólo ejercerá funciones basadas en la confianza o asesoramiento de la autoridad que los designó, de conformidad con el Reglamento de Régimen Interior.*

El personal eventual cesará automáticamente cuando cese la autoridad a la que preste su función de confianza o de asesoramiento, o se revoque su nombramiento.

3. Sus condiciones de empleo son las que se determinan en el acto de nombramiento y, supletoriamente, y en la medida que les sea aplicable, las que se establecen en este Estatuto para los funcionarios públicos, sin que pueda aplicárseles en ningún caso la normativa laboral.

4. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a plazas de funcionarios o de laborales fijos, o a la promoción interna."

En cuanto a los Artículos del 8 al 13 del **Reglamento de Régimen interior de la Asamblea** de Madrid, establecen lo siguiente:

"Artículo 8.

El Gabinete de la Presidencia tendrá la siguiente estructura orgánica:

1. Dirección del Gabinete de la Presidencia.

2. Dirección Adjunta del Gabinete de la Presidencia.

3. Servicio de Relaciones Externas y Protocolo.

4. Servicio de Estudios y Documentación.

Artículo 9.

1. Corresponde al Director del Gabinete de la Presidencia la asistencia técnica, administrativa, material y funcional al Presidente de la Asamblea en el ejercicio de sus funciones, así como la organización y dirección de su secretaría y la atención de las relaciones de la Presidencia con los Diputados, Grupos Parlamentarios y órganos de la Cámara.

2. Le corresponde asimismo la dirección de los servicios y unidades integrados en el Gabinete de la Presidencia para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 10.

Corresponde a la Dirección Adjunta del Gabinete de la Presidencia la colaboración con el Director del Gabinete en el desempeño de sus funciones y la realización de las actividades que éste le encomiende.

Asimismo le corresponden las siguientes funciones:

a) La coordinación de las relaciones con los medios de comunicación.

b) La propuesta de acreditación de medios de comunicación ante la asamblea de Madrid.

c) Facilitar a los medios de comunicación la información sobre las actividades de la Asamblea siguiendo las instrucciones de la Mesa y el Presidente.

d) Organizar las ruedas de prensa que institucionalmente promueva la Asamblea.

Artículo 11.

Al Servicio de Relaciones con los Medios de Comunicación le corresponden las siguientes funciones:

a) La coordinación de las relaciones con los medios de comunicación.

b) La propuesta de acreditación de medios de comunicación ante la Asamblea de Madrid.

c) La confección y distribución de los resúmenes de prensa y revistas.

d) Facilitar a los medios de comunicación la información sobre las actividades de la Asamblea siguiendo las instrucciones de la Mesa y el Presidente.

e) Organizar las ruedas de prensa que institucionalmente promueva la Asamblea.

Artículo 12.

Al Servicio de Relaciones Externas y Protocolo le corresponden las siguientes funciones:

a) La coordinación de las relaciones con órganos y entidades públicas y privadas exteriores dependientes de la Asamblea.

b) La aplicación de las normas de protocolo.

c) La asistencia a la Presidencia de la Cámara en los desplazamientos y viajes institucionales que realicen.

Artículo 13.

Al Servicio de Estudios y Documentación corresponden las siguientes funciones:

a) La elaboración de los informes y estudios que la Presidencia solicite.

Artículo 14.

A la Jefatura de Seguridad, dependiente de la Secretaría General, le corresponderá la organización y gestión de la seguridad interior de la Asamblea, así como la ejecución de las normas, que en materia de seguridad, dicte la Mesa de la Cámara."

SEGUNDO.- **Denominación** de su titular y **rango** del mismo dentro de la Administración Parlamentaria:

- Denominación: Dirección del Gabinete de la Presidencia.
- Rango: Dirección.

TERCERO.- **Número de integrantes** que lo conforman. Señalando cuantos son eventuales y cuantos funcionarios:

- 9 personas todos con vinculación de **personal eventual**.

CUARTO.- **Presupuesto** del que dispone.

- No dispone de presupuesto propio.

En la Sede de la Asamblea de Madrid, a 19 de marzo de 2025

EL SECRETARIO GENERAL

FDO.: ANTONIO LUCIO GIL

Contra la presente Resolución cabrá interponer:

1. Con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía judicial, recurso ante la Mesa de la Asamblea de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de las Normas para la aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno a la actividad de la Asamblea sujeta a Derecho Administrativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de notificación de la presente Resolución.

2. Recurso ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.