

Recordatorio de deberes legais dirixido ao Concello de Sanxenxo para que na tramitación dos expedientes actúe de acordo cos principios de eficacia, economía e celeridade.

Expediente: N.9.Q/3513/22

Santiago de Compostela, 24 de maio de 2023.

Sr. alcalde:

Nesta institución iniciouse expediente de queixa como consecuencia do escrito presentado por don XXX referido á vulneración dos dereitos sindicais por falta de información do Concello de Sanxenxo.

### **ANTECEDENTES**

**PRIMEIRO**.- No escrito presentado, o reclamante, esencialmente, pon de manifesto o seguinte:

*El motivo de la presente no es más que el solicitar su amparo ante una actitud despectiva para el desarrollo de la actividad sindical, y tan importante para dicho desarrollo que es el derecho a la información y así poder desarrollar según lo previsto en el Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.*

*La persona que suscribe es el delegado de personal por el sindicato de CCOO, por lo cual se encuentra ejerciendo su derecho a la libertad sindical recogido en el art. 28.1 y fundamental de petición consagrado en el artículo 29 de la Constitución Española y regulado en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre.*

*Una de las facultades de los delegados de personal es recabar información, pero desgraciadamente en nuestro caso no ha sido así; tras varios años se presentaron ininidad de escritos en el registro del Ayuntamiento de Sanxenxo, en principio y con carácter general, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la cual también se establece la obligación de contestar expresamente (artículo 21 de la citada Ley 39/2015, sin embargo no se ha tenido más respuesta por su parte que el **SILENCIO**.*

*Se adjunta un pequeno resumen de todas las solicitudes presentadas ante el ayuntamiento de Sanxenxo, que a fecha de hoy no fueron respondidas.*

#### REXISTRO DE ENTRADA

DATA

Oficina Auxiliar de Rexistro Electrónico

2022-E-RE-488 01/02/2022 13:21

#### REXISTRO DE ENTRADA

Oficina Auxiliar de Rexistro Electrónico

2022-E-RE-130

14/01/2022 10:52

#### DATOS SOLICITUDE

Código de Rexistro : 2020011881

Data de Rexistro : 11-dic-2020 12:59:42

Asunto : Solicitud delegado personal solicitando Protocolo coronavirus y Refuerzos en verano.

#### DATOS SOLICITUDE

Código de Rexistro : 2020004970

Data de Rexistro : 18-jun-2020 9:02:40

Asunto : SOLICITUD DE REPRESENTANTES DE PERSONAL SOLICITANDO EL CÓMPUTO DE LAS HORAS ANUALES, JORNADAS, PERMISOS, ETC. DE LOS FUNCIONARIOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL Y DISTINTOS DEPARTAMENTOS U ORGANISMOS DEL CONCELLO DE SANXENXO.

#### DATOS SOLICITUDE

Código de Rexistro : 2019012519

Data de Rexistro : 09-dic-2019 9:40:08

Asunto : Solicitud de acceso a la información de acuerdo con la libertad sindical y transparencia de adm. local.

#### DATOS SOLICITUDE

##### REXISTRO DE ENTRADA

OFACNA DATA. E HORA.

Oficina Auxiliar de Rexistro Electrónico

2022-E-RE-926

18/02/2022 15:57

Instancia Xeral (SIA 2462770)

ZZC  
11-24

Interesado

76862412T

LAUREANO CHARLIN RODRIGUEZ

Código de Rexistro : 201901102  
Data de Rexistro : 4 28-oct- 9:54:57  
Asunto : 001 Solicitud xenérica 2019

#### DATOS SOLICITUDE

Código de Rexistro : 202000342  
Data de Rexistro : 2 14-may- 12:46:01  
Asunto : SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE LAS DECLARACIONES APORTADAS EN UN MEDIO DE COMUNICACIÓN, RELACIONADAS CON LAS HORAS DE TRABAJO DE LA POLICÍA LOCAL.

#### DATOS SOLICITUDE

Código de Rexistro : 2020003788  
Data de Rexistro : 26-may-2020 12:45:46  
Asunto : Escrito sobre incumplimiento de los protocolos, prevención de riesgos, etc. en los cambios de compañero en el servicio sin motivación ni causa justificada.

**SEGUNDO.-** A queixa foi admitida a trámite promovendo, dende esta institución unha investigación sumaria e informal para o esclarecemento dos supostos en que se baseaba, requirindo o preceptivo informe a ese concello. No informe remitido pola Administración e emitido pola Oficial-Xefa en funcións da Policía Local do Concello de Sanxenxo, faise constar o seguinte:

#### ANTECEDENTES

*Dende a xefatura da Policía Local, sempre foi comunicado e se lles comunican a todos os axentes e auxiliares puntualmente os cadros de quendas de traballo nos que se incluía tipificadas aquelas situacións administrativas ou de permisos en relación co establecido na normativa laboral de referencia.*

*Os axentes reciben de maneira individual estes cadros de quendas da mesma forma que comunican ou realizan as peticións pertinentes con respecto aos permisos dos que teñen dereito recollidos na lexislación laboral e acordo regulador.*

*Así mesmo, estes cadros de quendas se expoñen puntualmente no taboleiro da xefatura podendo quen o desexe facer copia nas dependencias policiais e polo tanto tendo acceso permanente a ditos cadros e as súas modificación por razón de servizo debidamente comunicadas.*

#### CONSIDERACIONES XURIDICAS

*De acordo co establecido no artigo 105.b da Constitución Española sobre acceso a información pública e o seu procedemento.*

*Segundo o establecido na lei 19/2013 de 9 de decembro de transparencia e acceso a información pública, e concretamente no seu artigo 12 que regula o dereito de acceso e artigos de aplicación.*

*A lei 1/2016 de 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno de Galicia, en concreto o artigo 10 e a demais normativa básica recollida na lei 19/2013 sobre transparencia.*

*Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas respecto do acceso a información pública recollido no artigo 13.d).*

#### **INFORME**

*A vista do exposto e tendo en consideración as normas tanto dende o punto de vista da protección de datos de carácter persoal como de transparencia, sempre foron públicos os cadros de quendas que recollen todo tipo de permisos recollidos na lexislación vixente en materia de persoal, incluídas vacacións e día de asuntos persoais, así como aquelas quendas de reforzos e compensacións necesarias conforme os acordos do persoal, inclusive as situacións de baixa laboral.*

*Estes cadros de quendas se comunican puntualmente a cada un dos empregados por medios electrónicos ou aqueles medios que os mesmos empregados facilitan para o seu debido coñecemento.*

*Que estes cadros de quendas se expoñen puntualmente no taboleiro de anuncios do servizo, podendo libremente tanto os representantes sindicais coma os propios empregados realizar copia do mesmo, coa debida dilixencia de gardar e cumprir a normativa referida neste informe en materia de transparencia e protección de datos de carácter persoal.*

*Dada as circunstancias dos períodos de baixa laboral nos anos 2019, 2020 e 2021, do empregado que mostra desconformidade a través da queixa presentada ante a Valedora do Pobo, (na actualidade continúa de baixa laboral), non pode esta xefatura determinar que iste teña coñecemento dos cadros de quendas referidos, pero si corresponde afirmar que son de acceso público a todos os empregados conforme á normativa de transparencia e protección de datos persoais.*

**TERCEIRO.**- A información transcrita foi remitida ao reclamante para o seu coñecemento e se fora o seu desexo formulara as alegacións que tivera por convinte.

**CUARTO.**- O reclamante presentou ante esta institución, escrito de alegación no que, en síntese, se pon de manifesto o seguinte:

*Según la información facilitada por el Ayuntamiento, mediante un escrito remitido por Ud. lo aportado en su contestación por dicha administración, no tiene nada que ver con las diversas peticiones que se solicitaron en su día.*

*Siguen sin contestar y sin facilitar la información que en su día se solicitó como delegado de personal, requerida través de los diversos escritos presentados por registro de entrada. Resumiendo, que no contestan a nada de lo solicitado, o simplemente contestan algo para dar por cumplido el requisito solicitado por Ud.*

*En el primer escrito remitido a Ud. para solicitar su mediación, se hicieron reflejar las diversas y numerosas peticiones que se solicitaron al Ayuntamiento, como representante del personal de la administración local, y que nunca llegaron a contestar o facilitar información.*

Polo exposto, cómpre facer as seguintes

### **CONSIDERACIÓN**

**PRIMEIRA.**- O marco xurídico vixente configura un sistema de garantías do cidadán na súa relación coa Administración que descansa sobre mecanismos de participación dos cidadáns, cuxa finalidade responde a facer compatible a actuación eficaz da Administración co exercicio dos dereitos dos cidadáns e, en consecuencia, ese sistema debe responder á súa propia natureza garantista, o que conleva a necesidade de resolver expresamente, como regra xeral, as solicitudes e recursos que se formulen e que esa resolución estea motivada e notificada aos interesados con indicación de se é ou non definitiva na vía administrativa e recursos e prazos que procedan para interpoñelos.

**SEGUNDA.**- O artigo 103 da Constitución, establece que:

A Administración Pública serve con obxectividade os intereses xerais e actúa de acordo cos principios de eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación, con sometemento pleno á lei e ao Dereito.

O principio de eficacia esixe das Administracións públicas que se cumpran razoablemente as expectativas que a sociedade demanda, entre elas o deber de resolver expresamente as solicitudes e reclamacións, xa que o coñecemento da fundamentación das resolucións é presuposto inexcusable para a defensa dos seus dereitos e intereses lexítimos.

**TERCEIRA.**- Unha das obrigas que derivan do dereito da cidadanía a unha boa administración concrétase na obriga de dar resposta ás solicitudes formuladas polos administrados, sen prexuízo do contido material e fundamentación xurídica que puidera ter esa contestación formal.

Esa obriga das Administracións públicas a dar resposta expresa a cantas solicitudes presenten os administrados recóllese no artigo 21 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

**CUARTA.**- En calquera caso a Administración está obrigada a responder ao cidadán que acude a ela debendo ofrecerlle unha resposta por escrito que ademais sexa unha resposta directa, rápida, exacta e legal, fundada en tempo e forma adecuada ao procedemento que corresponda e congruente coas pretensións expresadas, todo elo con prontitude e sen demoras inxustificadas.

**QUINTA.**- Neste caso, tras a investigación realizada, na que se avaliou o contido da queixa , o exposto na información remitida por ese concello, e as alegacións presentadas polo reclamante, dedúcese que :

1º.- O motivo principal da queixa presentada polo reclamante, é a falta de resposta ás solicitudes de información presentadas ante o concello, das que podemos destacar:

- Solicitud de Protocolo coronavirus e reforzos en verán.
- Solicitud sobre o cómputo das horas anuais, xornadas, permisos, etc. dos funcionarios na administración local e distintos departamentos ou organismos do Concello de Sanxenxo.
- Solicitud de acceso á información de acordo coa liberdade sindical e transparencia da Administración Local.
- Solicitud de información sobre as declaracións aportadas nun medio de comunicación, relacionadas coas horas de traballo da policía local.

- Escrito sobre incumprimento dos protocolos, prevención de riscos, etc. nos cambios de compañeiro no servizo sen motivación nin causa xustificada.

2º.- O informe remitido e elaborado pola Oficial-Xefa en funcións da Policía Local do Concello de Sanxenxo, refírese á publicación e comunicación dos cadros de quendas que recollen todo tipo de permisos recollidos na lexislación vixente en materia de personal, incluídas vacacións e día de asuntos persoais, así como aquelas quendas de reforzos e compensacións necesarias conforme aos acordos do personal, inclusive as situacións de baixa laboral.

Por todo o exposto, considérase necesario , en aplicación do disposto no artigo 32.1 da Lei 6/1984, do Valedor do Pobo, facer chegar a ese Concello de Sanxenxo o seguinte :

#### **RECORDATORIO DE DEBERES LEGAIS**

*Recordámoslle que na tramitación dos expedientes deberá actuar de acordo cos principios de eficacia, economía e celeridade establecidos no artigo 103 da Constitución, contestando expresamente e por escrito, nos termos que estime oportunos, ás solicitudes e peticións que lle sexan formuladas, dentro dos prazos previstos na lexislación específica ou, no seu defecto nos prazos previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.*

Agradézolle de antemán a acollida ao manifestado nesta resolución da Valedora do Pobo, e recórdolle a necesidade de que no prazo dun mes (art. 32.2), dea conta a esta Institución da aceptación da recomendación formulada, de ser o caso, e das medidas adoptadas para darlle efectividade, tamén se é o caso.

Ademais, facémoslle saber que, en aplicación do principio de transparencia, a partir da semana seguinte á data na que se ditou a presente resolución, esta se incluírá na páxina web da institución.

Debo lembrarlle tamén que, ao abeiro da lei reguladora desta institución, o seu artigo 33 prevé que, se formuladas as súas recomendacións, non obtivese resposta ou, nun prazo razoable, non se producise unha medida adecuada ao suxerido, a Valedora do Pobo poderá poñer os antecedentes do escrito e as recomendacións efectuadas en coñecemento do conselleiro do departamento afectado ou da máxima autoridade da Administración Pública galega.

Se tampouco obtivese unha xustificación adecuada, incluírá tal asunto no seu informe anual ou especial con mención dos nomes das autoridades ou funcionarios que persistan naquela actitude, especialmente nos casos en que, considerando a Valedora do Pobo que era posible unha solución positiva, esta non se conseguise.

O principio de publicidade das resolucións desta institución refórzase no artigo 37 da Lei 6/1984, cando prevé que a Valedora do Pobo, no seu informe anual ao Parlamento de Galicia, dará conta do número e tipos de queixa presentadas; daquelas que foron rexeitadas e as súas causas, así como das que foron obxecto de investigación e o seu resultado, con especificación das suxestións ou recomendacións admitidas pola administración pública galega.

Saúdoo atentamente.

María Dolores Fernández Galiño  
Valedora do Pobo  
(Asinado dixitalmente)