

INFORME JURÍDICO

sobre la implementación del programa informático

"Gestión de Libranzas/Permisos" en Policía

Municipal

En respuesta a la petición de la organización sindical UPM, se ha llevado a cabo un análisis jurídico sobre la implementación del programa informático "Gestión de Libranzas/Permisos", el cual ha sido difundido mediante una NOTA INTERNA del Jefe Superior de Policía Municipal de Madrid, con fecha 26 de junio de 2023, con el ASUNTO: Puesta en marcha de "Gestión de libranzas/Permisos", acompañada de una "GUÍA RÁPIDA PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE LIBRANZAS Y PERMISOS".

En dicho análisis jurídico se han advertido los siguientes aspectos:

1. Falta de formación y de una GUÍA DE USUARIO para los Policías.
2. No se proporciona copia de las solicitudes a los Policías.
3. No se facilita ninguna información sobre la protección de datos personales.
4. Introduce una nueva forma de notificación mediante correo electrónico.
5. Efectos de las notificaciones electrónicas.
6. Ausencia de negociación colectiva.
7. No se respeta la desconexión digital de los funcionarios.
8. No se establecen garantías para no utilizar decisiones automatizadas.
9. En las notificaciones denegadas no se especifican los medios de impugnación.

A continuación, se detalla cada uno de estos puntos, con los razonamientos legales aplicables y algunas recomendaciones.

I. FALTA DE FORMACIÓN Y DE UNA GUÍA DE USUARIO.

Lo primero que llama la atención es que se acompaña una GUÍA para el gestor y, sin embargo, falta una GUÍA para los destinatarios usuarios. Efectivamente, la falta de formación y de un manual de usuario para los miembros de Policía Municipal en relación con el programa informático "Gestión de Libranzas/Permisos" puede resultar problemática y afectar a la utilización eficaz del software, lo que podría generar errores en la gestión de las libranzas y en el disfrute de los derechos y permisos que nos ocupan.

Dicha GUÍA y formación corresponde proporcionarla a la Administración policial, máxime cuando es la titular y responsable de la utilización del citado programa informático.

Razonamientos jurídicos:

Art. 69 del Reglamento para el Cuerpo de Policía Municipal de Madrid.

Artículo 69.- Derecho y deber de formación.

Los miembros de la Policía Municipal tienen derecho a una adecuada formación permanente, que se configura también como un deber para el funcionario.

Recomendación:

Esta organización sindical estima que se debe elaborar y distribuir un manual destinado exclusivamente para el usuario del programa informático "Gestión de Libranzas/Permisos", que contenga instrucciones claras sobre el uso del software, el significado de los términos y campos que utiliza, así como información relevante para solicitar, modificar, anular o desistir de las peticiones de libranzas y Permisos. Dicho manual debe establecer los procedimientos claros para la consulta y el manejo de las solicitudes, asegurando que los Policías puedan disponer a la formación necesaria para su trabajo.

II. EL PROGRAMA INFORMÁTICO NO FACILITA COPIA DE LAS SOLICITUDES.

La falta de copia de las solicitudes para los Policías puede generar dificultades en el proceso de gestión de las libranzas. Sin tener acceso a las solicitudes, los Policías podrían tener dificultades para probar la petición realizada y realizar un seguimiento adecuado.

Razonamientos jurídicos:

Art. 41.3 del Reglamento para el Cuerpo de Policía Municipal de Madrid.

Artículo 41.-Conducto reglamentario.

1. La tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio, se realizará a través del conducto reglamentario, que no es otro que la utilización de la estructura jerarquizada del Cuerpo.

2. Aquellas órdenes que por su trascendencia o complejidad en su cumplimiento pudieran ofrecer dudas razonables a los componentes que les correspondiese ejecutarlas, se darán siempre por escrito, a la mayor brevedad posible.

3. Siempre que se realice por un componente del Cuerpo parte, informe, reclamación petición o queja aun superior jerárquico, se hará por duplicado, quedando una copia sellada en su poder.

El art. 53.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 53. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

1. Además del resto de derechos previstos en esta Ley, los interesados en un procedimiento administrativo, tienen los siguientes derechos:

a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados; el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados. Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos.

Quienes se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información a la que se refiere el párrafo anterior, en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración que funcionará como un portal de acceso. Se entenderá cumplida la obligación de la Administración de facilitar copias de los documentos

contenidos en los procedimientos mediante la puesta a disposición de las mismas en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración competente o en las sedes electrónicas que correspondan.

b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

Recomendación:

Se debe garantizar que los Policías obtengan una copia o justificante de las solicitudes presentadas y tramitadas a través del programa informático "Gestión de Libranzas/Permisos".

III. NO SE FACILITA NINGUNA INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Es importante destacar que el programa informático "Gestión de Libranzas/Permisos" implementado en Policía Municipal también carece de información sobre la obligación establecida en el artículo 13 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Dicho artículo establece la necesidad de proporcionar a los interesados una serie de información específica y detallada sobre el tratamiento de sus datos personales.

El artículo 13 del RGPD establece que, al recopilar datos personales, se debe informar a los interesados sobre diversos aspectos, como la identidad del responsable del tratamiento, los fines y la base jurídica del tratamiento, los plazos de conservación de los datos y los derechos que les asisten. Esta información debe ser clara, concisa y de fácil acceso para los interesados.

La omisión de esta información en el programa informático puede dar lugar a una falta de transparencia en el tratamiento de los datos personales, lo cual es contrario a los principios fundamentales del RGPD. Además, puede dificultar el ejercicio de los derechos de los interesados y afectar la confianza en el tratamiento de los datos personales por parte de la Policía Municipal.

Consecuentemente, la Administración policial debe garantizar que el programa informático "Gestión de Libranzas/Permisos" cumpla con la obligación establecida en el artículo 13 del RGPD, proporcionando la información requerida a los interesados de manera clara, concisa y de fácil acceso.

Razonamientos jurídicos:

Art. 13 del RGPD (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016.

Artículo 13 Información que deberá facilitarse cuando los datos personales se obtengan del interesado.

1. Cuando se obtengan de un interesado datos personales relativos a él, el responsable del tratamiento, en el momento en que estos se obtengan, le facilitará toda la información indicada a continuación:

- a) la identidad y los datos de contacto del responsable y, en su caso, de su representante;*
- b) los datos de contacto del delegado de protección de datos, en su caso;*
- c) los fines del tratamiento a que se destinan los datos personales y la base jurídica del tratamiento;*
- d) cuando el tratamiento se base en el artículo 6, apartado 1, letra f), los intereses legítimos del responsable o de un tercero;*
- e) los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales, en su caso;*

f) en su caso, la intención del responsable de transferir datos personales a un tercer país u organización internacional y la existencia o ausencia de una decisión de adecuación de la Comisión, o, en el caso de las transferencias indicadas en los artículos 46 o 47 o el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, referencia a las garantías adecuadas o apropiadas y a los medios para obtener una copia de estas o al hecho de que se hayan prestado.

2. Además de la información mencionada en el apartado 1, el responsable del tratamiento facilitará al interesado, en el momento en que se obtengan los datos personales, la siguiente información necesaria para garantizar un tratamiento de datos leal y transparente:

a) el plazo durante el cual se conservarán los datos personales o, cuando no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo;

b) la existencia del derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a los datos personales relativos al interesado, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos;

c) cuando el tratamiento esté basado en el artículo 6, apartado 1, letra a), o el artículo 9, apartado 2, letra a), la existencia del derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada;

d) el derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control;

e) si la comunicación de datos personales es un requisito legal o contractual, o un requisito necesario para suscribir un contrato, y si el interesado está obligado a facilitar los datos personales y está informado de las posibles consecuencias de que no facilitar tales datos;

f) la existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, a que se refiere el artículo 22, apartados 1 y 4, y, al menos en tales casos, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el interesado.

(..)

Recomendación:

Es esencial que Policía Municipal se asegure de cumplir con la obligación establecida en el artículo 13 del RGPD, proporcionando la información necesaria sobre el tratamiento de los datos personales en el programa informático "Gestión de Libranzas/Permisos". Esto no solo garantizará el cumplimiento de la normativa de protección de datos, sino que también fortalecerá la confianza y la transparencia en el tratamiento de los datos personales por parte de la Policía Municipal.

Especial mención se merece el último párrafo del reseñado artículo 13 del RGPD donde se hace referencia a la garantía de NO UTILIZACIÓN DE DECISIONES AUTOMATIZADAS.

IV. INTRODUCE UNA NUEVA FORMA DE NOTIFICACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO.

El programa informático "Gestión de Libranzas/Permisos" introduce un evidente cambio en el método de notificación la aprobación o denegación de solicitudes, que implica la sustitución de la notificación escrita personal por un mensaje en el correo corporativo, lo que constituye una modificación sustancial de los procedimientos establecidos en el Acuerdo vigente. Dicho cambio puede tener implicaciones legales y laborales significativas, especialmente en relación con el derecho a la desconexión digital de los funcionarios.

Pues bien, este cambio no se ha negociado, ni informado, ni se ha dado audiencia a esta organización sindical para que aportara sus argumentos.

Razonamientos jurídicos:

- Art. 10.1 Acuerdo Regulador del Régimen Especial del Cuerpo de Policía Municipal.

Artículo 10. Permisos retribuidos.

1. Disposiciones generales.

Para el disfrute de los permisos retribuidos se estará a lo dispuesto en la regulación general contenida en el articulado del Acuerdo-Convenio sobre condiciones comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, vigente en cada momento.

Los permisos retribuidos, excepto los días de asuntos particulares y los días y horas de permiso derivados del presente Acuerdo, se concederán de manera automática, una vez producido el hecho causante.

Los días de asuntos particulares y los días y horas de permiso derivados del presente Acuerdo, se deberán solicitar con al menos cuatro días hábiles de antelación a la fecha propuesta para su disfrute.

La denegación del disfrute de los permisos señalados en el párrafo anterior será notificada personalmente por escrito al solicitante con una antelación mínima de dos días hábiles a la fecha en que hubieran de solicitarse. En dicha denegación que en cualquier caso habrá de ser motivada, se propondrá otro u otros días alternativos para su disfrute, consensuados entre el solicitante y el mando.

Se entenderá concedido el permiso cuando habiéndose solicitado en plazo, no se obtuviera notificación expresa sobre su reconocimiento o denegación en los días hábiles anteriores a la fecha propuesta para su disfrute.

(...)

Es evidente que del texto se desprende que "Los días de asuntos particulares y los días y horas de permiso derivados del presente Acuerdo", se conceden automáticamente, es decir, que el silencio administrativo tiene efectos estimativos y, en su caso, la denegación se ha de hacer mediante una notificación personal (art. 43 y ss. Ley 30/2015).

Recomendación:

Se debe garantizar que la ausencia de notificación plenamente eficaz, la solicitud de librar tenga EFECTOS ESTIMATIVOS como señala el texto del Acuerdo.

V. EFECTOS DE LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Es importante recordar que las notificaciones realizadas a través del correo corporativo del funcionario deben entenderse como efectivas no en el momento en que se envían, sino cuando el destinatario accede a ellas. Esto se encuentra en conformidad con lo establecido en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con este artículo, se reconoce que la notificación electrónica surte efecto cuando el destinatario accede a su contenido. Esto implica que el mero envío de la notificación al correo corporativo del funcionario no es suficiente para considerarla efectiva. Es necesario que el funcionario haya tenido la oportunidad de acceder **DURANTE SU JORNADA DE TRABAJO** para entender que se ha producido la notificación válida.

Razonamientos jurídicos:

El art. 43.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 43. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

1. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo. A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

2. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

3. Se entenderá cumplida la obligación a la que se refiere el artículo 40.4 con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante o en la dirección electrónica habilitada única.

4. Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.

Recomendaciones:

En conclusión, es fundamental que el programa informático "Gestión de Libranzas/Permisos" la Policía Municipal, al utilizar el correo corporativo como medio de notificación, tenga en cuenta que la efectividad de dichas notificaciones se produce cuando el funcionario accede o tiene la posibilidad de acceder a ellas durante su jornada de trabajo, conforme lo establece el artículo 43.2 de la Ley 39/2015. Esto garantiza el respeto al derecho a la defensa y asegura que las comunicaciones sean efectivas y válidas desde un punto de vista legal y administrativo y su derecho a la desconexión digital.

VI. AUSENCIA DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA.

La negociación colectiva y la participación de los sindicatos son elementos fundamentales en la toma de decisiones que afectan a las condiciones de trabajo de los empleados. El no haber dado la oportunidad a las organizaciones sindicales de participar y expresar su opinión sobre este cambio que introduce el programa informático "Gestión de Libranzas/Permisos" en Policía Municipal, puede ser considerado como una violación del derecho a la negociación colectiva con los representantes de los trabajadores. La negociación colectiva tiene como objetivo principal alcanzar acuerdos equitativos y consensuados que beneficien a ambas partes, asegurando la protección de los derechos de los trabajadores.

Razonamientos jurídicos:

Art. 88.2 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Artículo 88. Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral.

1. Los trabajadores y los empleados públicos tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

2. Las modalidades de ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y objeto de la relación laboral, potenciarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal

y familiar y se sujetarán a lo establecido en la negociación colectiva o, en su defecto, a lo acordado entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

3. El empleador, previa audiencia de los representantes de los trabajadores, elaborará una política interna dirigida a trabajadores, incluidos los que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia así como en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.

Art. 87.3 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Artículo 87. Derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral.

1. Los trabajadores y los empleados públicos tendrán derecho a la protección de su intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por su empleador.

2. El empleador podrá acceder a los contenidos derivados del uso de medios digitales facilitados a los trabajadores a los solos efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y de garantizar la integridad de dichos dispositivos.

3. Los empleadores deberán establecer criterios de utilización de los dispositivos digitales respetando en todo caso los estándares mínimos de protección de su intimidad de acuerdo con los usos sociales y los derechos reconocidos constitucional y legalmente. En su elaboración deberán participar los representantes de los trabajadores.

El acceso por el empleador al contenido de dispositivos digitales respecto de los que haya admitido su uso con fines privados requerirá que se especifiquen de modo preciso los usos autorizados y se establezcan garantías para preservar la intimidad de los trabajadores, tales como, en su caso, la determinación de los períodos en que los dispositivos podrán utilizarse para fines privados.

Los trabajadores deberán ser informados de los criterios de utilización a los que se refiere este apartado.

Recomendación:

En conclusión, la falta de negociación y audiencia a las organizaciones sindicales en relación con el cambio de notificación en el programa informático "Gestión de Libranzas/Permisos" en Policía Municipal es un asunto que requiere atención y corrección. Se recomienda que se establezca un proceso de diálogo con los representantes sindicales para abordar este cambio y buscar acuerdos que protejan los derechos laborales de los funcionarios.

VII. RESPETO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL DE LOS FUNCIONARIOS EN LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

El respeto a la desconexión digital de los funcionarios es un principio importante en el ámbito laboral. La notificación electrónica debe adaptarse a estos principios y garantizar que los funcionarios no se vean obligados a estar disponibles las 24 horas de todos los días del año para comprobar las notificaciones que les envíen a su correo corporativo, lo que podría afectar negativamente su derecho al descanso y su vida personal.

Razonamientos jurídicos:

Art. 88.2 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Artículo 88. Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral.

1. Los trabajadores y los empleados públicos tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

2. Las modalidades de ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y objeto de la relación laboral, potenciarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar y se sujetarán a lo establecido en la negociación colectiva o, en su defecto, a lo acordado entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

3. El empleador, previa audiencia de los representantes de los trabajadores, elaborará una política interna dirigida a trabajadores, incluidos los que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia así como en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.

Recomendación legal:

Se deben establecer mecanismos adecuados para respetar la desconexión digital de los funcionarios en las notificaciones electrónicas relacionadas con el programa informático "Gestión de Libranzas/Permisos".

Deben establecerse horarios y canales de comunicación claros y limitados, evitando la expectativa de disponibilidad constante por parte de los funcionarios.

VIII. NO ESTABLECE GARANTÍAS PARA NO UTILIZAR DECISIONES AUTOMATIZADAS.

Es relevante señalar que el programa informático "Gestión de Libranzas/Permisos" implementado en Policía Municipal no cumple con la obligación de garantizar ni proporcionar información sobre la prohibición de decisiones individuales automatizadas, tal como lo establece el artículo 13.2 (letra "f") y el artículo 22 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

El artículo 22 del RGPD establece que los interesados tienen derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluyendo la elaboración de perfiles, cuando dichas decisiones produzcan efectos jurídicos significativos o les afecten de manera similar de forma significativa. Por ejemplo, sería muy discutible que la Administración de forma genérica y abstracta ordenara al programa que rechazara todas las peticiones de un día determinado, sin una supervisión humana de cada una de ellas.

La falta de cumplimiento de esta obligación en el programa informático puede implicar riesgos para los derechos y las libertades de los interesados, ya que no se garantiza que las decisiones automatizadas tomadas por el programa estén sujetas a una supervisión humana adecuada y a la intervención del funcionario responsable.

Razonamientos jurídicos:

Art. 22 del RGPD (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016.

Artículo 22 Decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles.

1. Todo interesado tendrá derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar.

2. El apartado 1 no se aplicará si la decisión:

a) es necesaria para la celebración o la ejecución de un contrato entre el interesado y un responsable del tratamiento;

b) está autorizada por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento y que establezca asimismo medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado, o

c) se basa en el consentimiento explícito del interesado.

3. En los casos a que se refiere el apartado 2, letras a) y c), el responsable del tratamiento adoptará las medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado, como mínimo el derecho a obtener intervención humana por parte del responsable, a expresar su punto de vista y a impugnar la decisión.

4. Las decisiones a que se refiere el apartado 2 no se basarán en las categorías especiales de datos personales contempladas en el artículo 9, apartado 1, salvo que se aplique el artículo 9, apartado 2, letra a) o g), y se hayan tomado medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado.

Recomendación:

Policía Municipal debe revisar y actualizar el programa informático "Gestión de Libranzas/Permisos" para cumplir con la prohibición de decisiones individuales automatizadas establecida en el artículo 22 del RGPD.

Se deben implementar mecanismos adecuados que permitan la intervención y revisión humana en las decisiones automatizadas tomadas por el programa, garantizando así el respeto de los derechos de los interesados.

En conclusión, es crucial que Policía Municipal tome las medidas necesarias para cumplir con la prohibición de decisiones individuales automatizadas y proporcionar información sobre esta prohibición en el programa informático "Gestión de Libranzas/Permisos". Esto asegurará la protección de los derechos y las libertades de los interesados, así como el cumplimiento de las disposiciones del RGPD en materia de toma de decisiones automatizadas.

IX. AUSENCIA DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN LAS SOLICITUDES DENEGADAS.

La falta de especificación de los recursos posibles o medios de impugnación en las solicitudes denegadas puede limitar los derechos de los solicitantes a una revisión adecuada de las decisiones tomadas. Los solicitantes deben contar con información clara sobre los pasos a seguir en caso de que su solicitud sea denegada, lo que incluye los recursos disponibles y los medios para impugnar la decisión.

Razonamientos jurídicos:

El art. 88.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 88. Contenido.

1. La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo. Cuando se trate de cuestiones conexas que no

hubieran sido planteadas por los interesados, el órgano competente podrá pronunciarse sobre las mismas, poniéndolo antes de manifiesto a aquéllos por un plazo no superior a quince días, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes y aporten, en su caso, los medios de prueba.

2. En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si procede.

3. Las resoluciones contendrán la decisión, que será motivada en los casos a que se refiere el artículo 35. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

4. Sin perjuicio de la forma y lugar señalados por el interesado para la práctica de las notificaciones, la resolución del procedimiento se dictará electrónicamente y garantizará la identidad del órgano competente, así como la autenticidad e integridad del documento que se formalice mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en esta Ley.

5. En ningún caso podrá la Administración abstenerse de resolver so pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos legales aplicables al caso, aunque podrá acordarse la inadmisión de las solicitudes de reconocimiento de derechos no previstos en el ordenamiento jurídico o manifiestamente carentes de fundamento, sin perjuicio del derecho de petición previsto por el artículo 29 de la Constitución.

(...)

Recomendación legal:

Se debe incluir en las solicitudes denegadas una especificación clara de los recursos posibles y los medios de impugnación disponibles para los solicitantes.

Los Policías encargados de la gestión de las libranzas deben estar capacitados para proporcionar información precisa y detallada sobre los procedimientos de impugnación a los solicitantes.

En base al análisis realizado, es evidente que la implementación del programa informático "Gestión de Libranzas/Permisos" en la Policía Municipal presenta deficiencias legales significativas. Para garantizar el cumplimiento de las normas y derechos laborales, se recomienda abordar y negociar con la Administración policial los aspectos mencionados anteriormente, exigiendo las garantías reconocidas en los preceptos legales y reglamentarios correspondientes.

En caso de que no se respeten los derechos mencionados, se sugiere impugnar administrativa y judicialmente.

Madrid, a 3 de julio de 2023.