

AL DIRECTOR GENERAL DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

Don **JAIME JOHNSON BACIERO**, con Documento Nacional de Identidad núm. **00.811.040**, a los efectos, Secretario General y representante conforme a Derecho de la organización sindical **Unión de Policía Municipal (UPM)**, con domicilio social para cualquier notificación en **Madrid (28005)**, en el **paseo de los Olmos núm. 20**, y dirección de correo electrónico **upmoficina@gmail.com**

EXPONE:

1.- Con fecha 22 de marzo de 2024, el Jefe Superior de Policía Municipal ha emitido una NOTA INTERNA dirigida a todos los miembros de esta Institución policial para informar la puesta en marcha definitiva de un programa informático en el SIGIR. Dicha orden jerárquica, literalmente, señala lo siguiente:

ASUNTO: Solicitud de libranzas y permisos a través de la aplicación SIGIR.

Como continuación a los escritos emitidos por esta Jefatura de fecha 13 de febrero de 2023 y Ref.ª: 15160/2023, sobre «Módulo MI ÁREA PERSONAL» y de 5 de julio de 2023 y Ref.ª: 64948/2023, sobre «Gestión de Libranzas/Permisos», en los que se establecían las gestiones relativas a peticiones, concesiones o denegaciones de libranzas y permisos, se indica que:

Pasado un tiempo desde la implantación del módulo «Mi Área Personal» en la aplicación SIGIR con la posibilidad de solicitar días por cualquier concepto, se ha desarrollado una nueva funcionalidad por la que se remitirá un correo electrónico de respuesta personal a las solicitudes, informando de si ha sido aprobada o denegada y mostrando el cargo y nombre de quién haya realizado dicha gestión.

Paralelamente, cada componente, en su área personal, podrá consultar las solicitudes realizadas quedando reflejado el estado, así como la identidad del gestor.

Si bien, desde la implantación de la posibilidad de solicitar días a través de “Mi Área Personal”, en COMISE se acordó mantener las solicitudes en formato papel durante un tiempo, con la novedad anteriormente descrita, desde esta Jefatura Superior se considera que ya no es necesario mantener las citadas solicitudes en papel.

Por todo lo anterior, y en aras de progresar con la digitalización, configurando un escenario en el que el funcionamiento por medios electrónicos sea la forma habitual de las administraciones,

en este caso en su vertiente de gestión interna, a partir de la recepción del presente escrito se dejarán de realizar las solicitudes en formato papel, efectuándose únicamente a través de «**SIGIR-Mi Área PersonalSolicitudes**».

Por los jefes y jefas de las distintas comisarías y dependencias del Cuerpo se dispondrá lo necesario para la difusión y conocimiento del presente escrito, debiendo comentarse en la totalidad de los pases de lista por los respectivos jefes de turno hasta que todos los agentes hayan quedado debidamente enterados de su contenido.

Igualmente, estará disponible para su consulta, en la aplicación Registro Único, con número 32199/2024 y en la intranet corporativa Ayre, en la siguiente ruta:

Áreas de actividad/Seguridad/Organización funcional/Recursos tecnológicos

EL JEFE SUPERIOR DE POLICÍA MUNICIPAL

(...)

2. Esta organización sindical ha estado reclamando durante algún tiempo la resolución de diversas incidencias relacionadas con este programa. Algunas de estas incidencias han sido solventadas; sin embargo, resulta incomprensible que otras consideradas fundamentales no hayan sido abordadas.

3. Ahora se ha tomado la decisión final de abandonar por completo el procedimiento en formato papel, a pesar de que hay agentes de policía que no tienen acceso real a los medios informáticos. En algunas ocasiones esto se debe a la falta de ordenadores, en otras a que estos están averiados y, en muchas otras, porque los funcionarios policiales no disponen de acceso debido a que pasan toda la jornada en la vía pública, agregados a un servicio extraordinario, en otros centros municipales, en una garita o en circunstancias similares.

4.- Esta organización sindical (UPM) siempre ha reconocido los beneficios de la digitalización y la eficiencia que el programa informático "*Gestión de Libranzas/Permisos*" puede proporcionar en términos de gestión administrativa. Sin embargo, no se puede pasar por alto la realidad de que algunos de los policías carecen de acceso real a los medios informáticos. Esta situación se debe a una variedad de razones, como la falta de equipos, averías técnicas o la naturaleza de nuestro trabajo, donde a menudo los policías deben prestar servicio durante toda la jornada en lugares donde la conectividad es inexistente o fuera de las dependencias policiales.

5.- Por otro lado, resulta fundamental abordar la cuestión del tratamiento de categorías especiales de datos personales en el programa SIGIR: "*Gestión de Libranzas/Permisos*", dado que los funcionarios policiales frecuentemente presentan documentos que contienen información sindical, sanitaria y otros datos de carácter especial. A modo de ejemplo, se pueden mencionar los documentos presentados para justificar los permisos retribuidos disfrutados, los cuales incluyen datos como hospitalizaciones, operaciones quirúrgicas, tratamientos médicos, diagnósticos y otros de naturaleza sanitaria, tanto propios como de sus familiares, incluyendo a hijos menores y discapacitados. Igualmente, los justificantes que se gestionan en el citado programa sobre congresos, asambleas o cursos sindicales reflejan la afiliación sindical de los funcionarios policiales.

6.- Esta organización sindical (UPM) tiene la misión de garantizar que cualquier nueva herramienta o programa informático sea viable dentro del marco de los derechos de los funcionarios policiales y sea realmente accesible para todos ellos.

Nuevamente, instamos a la Administración a trabajar conjuntamente para abordar y resolver estas cuestiones de conformidad con las leyes y al amparo de los siguientes

RAZONAMIENTOS:

I. LA OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. Debemos partir de que el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece una regla general de obligatoriedad de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas para ciertos sujetos, incluidos los empleados públicos, en la forma que determine cada Administración. Sin embargo, esta obligación debe implementarse de manera que garantice el acceso real y efectivo a los trámites administrativos para todos los empleados públicos -sin discriminación- y, además, en consonancia con los principios de accesibilidad y de protección de datos personales.

Esto puede implicar la adopción de medidas adicionales que seguidamente se comentarán para garantizar el acceso equitativo a los trámites administrativos y para proteger la privacidad y seguridad de los datos personales de los empleados públicos.

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

En este sentido, el Art. 41.3 del Reglamento para el Cuerpo de Policía Municipal de Madrid señala que *"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"*.

Por otro lado, el Art. 53.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas recoge los derechos de los interesados en los procedimientos administrativos y en el apartado "a" afirma que *"Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos"*.

Prosigue señalando que: *"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"*.

Asimismo, el programa no permite la concurrencia de peticiones en un mismo día. Cuando existe la posibilidad de que a los funcionarios les surja la necesidad de solicitar un día libre por varias causas.

III. 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.

El Art. 88.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas concluye que: *"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"*.

IV. NO 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.

Es destacable que en el citado artículo 13.2 del RGPD, se dice que *"(...) 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: (...) 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 (letra "f").*

V. 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 de 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 vigente Acuerdo Regulador del Régimen Especial del Cuerpo de Policía Municipal. 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.

VI. RESPETO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL. Otra circunstancia que debe ser considerada es que no se están confeccionando los Partes de Servicios diarios con la suficiente antelación para resolver y notificar las solicitudes de días libres del personal policial. Efectivamente, en muchas ocasiones, los funcionarios terminan la jornada del viernes y aún no se ha confeccionado el servicio del lunes. Peor aún es la situación de los funcionarios que tienen cuatro días seguidos de descanso semanal (sábado, domingo, lunes y martes), ya que se ven obligados a llamar por teléfono fuera de su horario laboral para conocer su asignación de servicio o su petición de día libre posterior. Esta situación vulnera la desconexión digital de los funcionarios policiales debido a la falta de previsión en la edición del servicio diario, y en la falta de notificación en su correo de las respuestas a los días libres solicitados.

En este sentido, el artículo 88.1 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales establece que: *“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.”*

Así las cosas, se debe solicitar a esta Dirección General que dé las instrucciones necesarias para que en las diferentes Comisarías se confeccione el servicio diario y se contesten las solicitudes de libranza, con la suficiente antelación para que los agentes policiales no tengan que estar llamando fuera del horario de su jornada.

VII. 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.

En conclusión, es fundamental que en la negociación se tenga en cuenta esta circunstancia legal para el programa informático *“Gestión de Libranzas/Permisos”*. 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.

VIII. 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 la eliminación del formato papel, cuando se había decidido en COMISE mantenerlo, se considera como una cómoda y unilateral conducta. Y es que claramente se dice en el escrito del Comisario General que:

“(…).

Si bien, desde la implantación de la posibilidad de solicitar días a través de “Mi Área Personal”, en COMISE se acordó mantener las solicitudes en formato papel durante un tiempo, con la novedad anteriormente descrita, desde esta Jefatura Superior se considera que ya no es necesario mantener las citadas solicitudes en papel.

(…)”

La decisión de abandonar por completo el procedimiento en formato papel, a pesar de que algunos agentes de policía no tienen acceso real a los medios informáticos, puede ser contraria a la igualdad de acceso y de oportunidades. Efectivamente, todavía existen funcionarios policiales que no tienen acceso real a los medios informáticos por diversas circunstancias: ausencia de ordenadores, averías en los equipos o la naturaleza del trabajo en la vía pública, en garitas u otras dependencias administrativas donde no se dispone de conexión. Esta situación afecta desproporcionadamente a ciertos agentes, creando una desigualdad en el acceso a los procedimientos administrativos internos.

Por lo tanto, procede solicitar respetuosamente a la Dirección General de Policía Municipal que reconsidere la decisión del Comisario General y la aplase hasta tener la garantía de que todos los Policías tengan acceso real a los medios informáticos necesarios para utilizar el sistema SIGIR "Gestión de Libranzas/Permisos". Esta organización sindical entiende la importancia de avanzar hacia la digitalización en aras de la eficiencia y la modernización de los procedimientos internos, pero también cree firmemente que esto debe realizarse de manera inclusiva, asegurando que nadie quede excluido debido a limitaciones tecnológicas.

En conclusión, el abandono del formato en papel requiere un proceso de diálogo con los representantes sindicales en COMISE.

IX. NO ESTABLECE GARANTÍAS PARA NO UTILIZAR DECISIONES AUTOMATIZADAS. El Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la Unión Europea establece claramente en su artículo 22 la prohibición de decisiones individuales automatizadas que produzcan efectos jurídicos significativos para el interesado sin la intervención humana adecuada. Además, el artículo 13.2.f del RGPD requiere que se facilite información sobre la existencia de tales decisiones automatizadas, incluida la lógica aplicada y las posibles consecuencias para el interesado.

En el caso del programa "Gestión de Libranzas/Permisos", no se proporciona ninguna información sobre las decisiones individuales automatizadas que pueda tomar el sistema. Esto es preocupante, ya que los funcionarios policiales tienen derecho a comprender cómo se toman estas decisiones, especialmente cuando se trata de asuntos tan sensibles como los permisos y las libranzas. La falta de transparencia en este sentido podría afectar negativamente los derechos y las libertades de los funcionarios policiales.

Esta organización sindical entiende que es fundamental que se aborde esta cuestión, insistiendo en la necesidad de proporcionar información detallada sobre las decisiones automatizadas que toma el programa informático. Esto garantizará que los derechos de los funcionarios policiales, incluido su derecho a la intervención humana en procesos de toma de decisiones, sean respetados plenamente. Además, es importante recordar que el RGPD prohíbe tomar decisiones automatizadas basadas en categorías especiales de datos personales, a menos que se cumplan ciertos requisitos específicos, lo cual también debe ser abordado en relación con el tratamiento de información sensible dentro del programa "SIGIR: Gestión de Libranzas/Permisos".

X. DATOS DE CARÁCTER ESPECIAL Y LA EVALUACIÓN DE IMPACTO. Al respecto, es importante señalar que el programa "SIGIR: Gestión de Libranzas/Permisos" realiza la

gestión informatizada de documentos que contienen datos de carácter especial, tanto de los funcionarios como de sus familiares. Estos documentos abarcan información sobre personas vulnerables y de diversas edades (ancianos, menores de edad y personas con discapacidad), datos sanitarios (informes médicos y hospitalarios con diagnósticos médicos) y detalles sobre su afiliación sindical (justificantes de la participación en cursos, congresos y asambleas sindicales).

Al respecto conviene destacar que la Evaluación de Impacto de Protección de Datos (EIPD, en adelante) es una herramienta de desarrollo de la privacidad desde el diseño en el seno de las organizaciones. Los principios de la privacidad desde el diseño y por defecto aparecen definidos en el art. 25 RGPD e implícitamente insta al responsable del tratamiento para que tenga en cuenta, respecto al estado de la técnica en cada momento, los riesgos para los derechos y libertades de los interesados que implica cada actividad de tratamiento de datos de carácter personal. Consecuentemente, la obligación de hacer la Evaluación de Impacto de Protección de Datos corresponde al **responsable** del tratamiento.

En este sentido, la Evaluación de Impacto de Protección de Datos (EIPD) será obligatoria en el momento en el que sea probable que una operación de tratamiento entrañe un alto riesgo para los derechos y libertades de personas físicas. El artículo 35.3 RGPD menciona entre las actividades de tratamiento tasadas para las cuales la EIPD resulta de obligada elaboración las que utilicen las **decisiones automatizadas**. Además, el artículo 28.2 de la LO 3/2018 recoge una serie de supuestos en los que debería realizarse una EIPD por encontrarse en una situación de mayor riesgo para los derechos y libertades de las personas. Se trata de los siguientes: cuando se produjese el tratamiento de las categorías especiales de datos a las que se refieren los artículos 9 y 10 del Reglamento (UE) 2016/679 y 9 y 10 de la LO 3/2018, o de los datos relacionados con la comisión de infracciones administrativas (apartado "c"); y también cuando se lleve a cabo el tratamiento de datos de grupos de afectados en situación de especial vulnerabilidad y, en particular, de menores de edad y personas con discapacidad (apartado "e").

Consecuentemente, se debe solicitar al Director General de Policía Municipal que elabore una Evaluación de Impacto de Protección de Datos del programa informático "*SIGIR: Gestión de Libranzas/Permisos*"

Por último, debe destacarse que el desarrollo de un tratamiento sin haber llevado a cabo la EIPD en los supuestos en los que fuera exigible se encuentra recogida en la letra "t" del artículo 73 de la LO 3/2018 como una infracción grave.

XI. CONCLUSIONES. En conclusión, el programa informático "*Gestión de Libranzas/Permisos*" merece nuestro reconocimiento y agradecimiento por su impacto positivo. Ahora bien, es fundamental que la Administración siga negociando y colaborando estrechamente con las organizaciones sindicales para asegurar que su implementación sea justa, transparente y legalmente conforme. Al hacerlo, podremos aprovechar al máximo esta herramienta tecnológica en beneficio de todos los empleados policiales y la organización en su conjunto.

En razón de cuanto antecede,

SOLICITA AL DIRECTOR GENERAL DE POLICÍA MUNICIPAL se sirva admitir este escrito y ordene:

1. Garantizar que los Policías obtengan una copia o justificante de las solicitudes presentadas y tramitadas a través del citado programa.

2.- Garantizar que en las solicitudes denegadas figure una especificación de los recursos posibles y los medios de impugnación disponibles para los solicitantes.

3.- Proporcionar la información establecida en el artículo 13 del RGPD, sobre el tratamiento de los datos personales en el programa informático que nos ocupa.

4.- Elabore las instrucciones jerárquicas necesarias para que los mandos confeccionen el servicio diario con la suficiente antelación, de manera que los agentes policiales no tengan que realizar llamadas fuera de su horario laboral.

5.- Elabore una Evaluación de Impacto de Protección de Datos del programa informático "*SIGIR: Gestión de Libranzas/Permisos*".

6.- Iniciar la negociación colectiva entre representantes de los empleados policiales y de la Administración, para regular la desconexión digital, las notificaciones en el correo corporativo y las decisiones individuales automatizadas que se van a utilizar en el sobredicho programa "*Gestión de Libranzas/Permisos*". Igualmente, aplase la decisión de eliminar por completo el formato en papel de las solicitudes y se devuelva el asunto a la COMISE, con el objeto de tener la garantía de que todos los Policías tengan acceso real a los medios informáticos necesarios para utilizar el programa "*SIGIR: Gestión de Libranzas/Permisos*".

Atentamente, se pide en Madrid a diecisiete de abril de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO GENERAL



Fdo.: *Jaime Johnson Baciero.*