



SÍNDIC DE GREUGES DE LA COMUNITAT VALENCIANA REGISTRE GENERAL
13/02/2018
EIXIDA NÚM. 04003

Ayuntamiento de Monóvar
Sr. Alcalde-Presidente
Pl. de la Sala, 1
Monóvar - 03640 (Alicante)

=====
Ref. queja núm. 1717225
=====

(Asunto: Falta de respuesta expresa).

Sr. Alcalde-Presidente:

Acusamos recibo de su escrito en el que nos remite informe en relación a la queja de referencia, formulada por D. (...).

El autor de la queja en su escrito inicial de fecha 21/11/2017, sustancialmente, manifestaba los siguientes hechos y consideraciones:

El pasado 31 de octubre presenté un escrito de solicitud para que me entreguen copia del expediente de la creación de una bolsa de trabajo de ingeniero técnico municipal en Monóvar. A día de hoy, 21 de noviembre, todavía no he tenido contestación ha dicho escrito habiéndose publicado el resultado final de dicho concurso oposición el pasado día 16 de noviembre.

Admitida a trámite la queja, solicitamos informe al Ayuntamiento de Monóvar que, a través de su Alcalde-Presidente, nos comunicó en fecha 07/12/2017 lo siguiente:

En relación a la queja formulada por D. (autor de la queja), núm. 1717225, en el que solicita información sobre la misma, mediante oficio con registro de entrada en el Ayuntamiento nº 6717, el 04.12.2017, por medio del presente se informa sobre la queja planteada, que:

1.- Con fecha 31.10.2017 y núm. de registro de entrada 5911, se recibe escrito dirigido al Tribunal calificador de la convocatoria para la formación de la bolsa de trabajo de ingeniero técnico municipal de este Ayuntamiento, solicitando acceso y remisión de copia del expediente de dicha convocatoria, así como **copia de todas las actas dictadas por dicho Tribunal correspondientes al proceso selectivo en cuestión.** (Se adjunta copia de la misma).

2.- Con fecha 29.11.2017 y núm. de registro de salida 4171, se remite a D. (autor de la queja), **copia de todas la actas dictadas por dicho Tribunal.**

La autenticidad de este documento electrónico puede ser comprobada en https://seu.elsindic.com		
Código de validación: *****	Fecha de registro: 13/02/2018	Página: 1
C/. Pascual Blasco, 1 03001 ALACANT Tels. 900 21 09 70 / 965 93 75 00 Fax 965 93 75 54 www.elsindic.com Correo electrónico: consultas_sindic@gva.es		

En conclusión, no existe falta de respuesta por esta Administración en relación con la solicitud de información planteada por D. (autor de la queja) a esta Administración.

Sirva por tanto la presente para ampliar la información que esa Institución tiene sobre la queja planteada, sin perjuicio de que, si lo considera oportuno, se le remita copia de cuantos otros documentos estimen pertinentes para un mejor conocimiento de los hechos.

Del contenido del informe dimos traslado al promotor de la queja al objeto de que, si lo consideraba oportuno, presentase escrito de alegaciones, como así hizo en fecha 15 y 18/12/2017, manifestando lo siguiente:

- Que "(...) esta parte sigue alegando que faltan documentos del expediente, que sólo me han sido entregadas por parte del ayuntamiento de Monóvar las actas, faltando el expediente completo, exámenes, quejas, resoluciones, recursos, etc."
- Que había interpuesto recurso administrativo de alzada en fecha 24/11/2017 sin haber obtenido respuesta expresa del mismo

Concluida la tramitación ordinaria de la queja, resolvemos la misma con los datos obrantes en el expediente. En este sentido, consideramos que, aunque íntimamente relacionadas entre sí, son dos las cuestiones a estudiar en la presente queja:

Primera. La falta de respuesta expresa del escrito del promotor de la queja de fecha 31/10/2017 (cuestión planteada en el escrito inicial de queja), así como del recurso administrativo de alzada interpuesto en fecha 24/11/2017.

Segundo. La consideración del promotor de la queja de que no le ha sido remitida la totalidad del expediente solicitado.

Respecto a la primera cuestión, de lo actuado se desprende que el escrito del promotor de la queja de 31/10/2017 obtuvo respuesta expresa por parte del ayuntamiento en fecha 29/11/2017.

Por otro lado, en relación a la falta de respuesta expresa al recurso administrativo de alzada interpuesto por el autor de la queja en fecha 24/11/2017, cúpleme informarle que el artículo 122.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, señala:

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, salvo en el supuesto previsto en el artículo 24.1, tercer párrafo.

De acuerdo con lo anterior, no estimamos que exista una demora excesiva o un anormal funcionamiento de la administración afectada que, de momento, nos permita iniciar una investigación sumaria o informal a que nos autoriza la Ley reguladora del Síndic de Greuges. No obstante, si se produjeran retrasos injustificados en resolver el referido

recurso o cualquier otro tipo de actuación irregular el interesado podrá dirigirse de nuevo a esta institución.

En relación a la falta de documentos del expediente de la convocatoria para la formación de la bolsa de trabajo de ingeniero técnico (segunda cuestión a estudiar), de lo informado por esa administración se desprende que le fueron remitidas al interesado únicamente las actas del tribunal. En este sentido, el autor de la queja señalaba que no se le había entregado el “expediente completo, exámenes, quejas, resoluciones, recursos, etc.”.

En este sentido, le ruego considere los argumentos, que a continuación le expongo, que son el fundamento de la sugerencia con la que concluimos.

El principio general de transparencia en toda actuación administrativa se encuentra entre los principios rectores de acceso al empleo público, así el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, señala:

1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.
2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:
 - a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
 - b) **Transparencia.**
 - c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
 - d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
 - e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
 - f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

En términos similares, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Función Pública Valenciana, incluye el de transparencia entre los principios y fundamentos de actuación que ordenan la función pública valenciana como instrumento para la gestión y realización de los intereses generales que tiene encomendados la administración

Por otro lado, el Principio de transparencia se consagra en los artículos 13 y 53.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno así como de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Efectivamente, el derecho a obtener copias de los documentos obrantes en los procedimientos en los que se tengan la condición de interesado se reitera en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 53.1 apartado a), en los siguientes términos:

Los interesados en un procedimiento administrativo tienen derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados (...) y obtener copias de los documentos contenidos en los citados procedimientos.

En definitiva, la calificación de “interesado” es lo que marca el derecho del ciudadano/a a acceder a la documentación administrativa, y este criterio debe aplicarse de modo que se facilite y no se restrinja de modo injustificado el ejercicio de este derecho por parte de las Administraciones Públicas.

De acuerdo las normas citadas se desprende que en el procedimiento de selección de personal, el aspirante forma parte y, por ello, es indudable su condición de parte interesada en el mismo, pues ostenta un interés legítimo y directo, lo que justifica su acceso a los documentos contenidos en dicho procedimiento.

A este respecto, cabe en cualquier caso pronunciarse sobre la necesidad de satisfacer de forma inapelable la solicitud de acceso al expediente formulada por el interesado.

Bastará con citar la sentencia del Tribunal Supremo (sala de lo contencioso administrativo) de 18 de abril de 2008 (rec. n.º 65/2005) que señala:

«Esta Sala desde luego no puede sino reiterar una vez más que es un derecho de quienes participan en un proceso selectivo **no solo el acceso a los datos que constan en el expediente que le afectan directamente, sino también a los de los demás participantes, de tal suerte que los principios de mérito y capacidad se vean reforzados con el de publicidad**, pues si se niega esta transparencia a los interesados, difícilmente se pueden defender aquellos, **siendo el examen comparativo de los distintos elementos del expediente el que puede revelar en su caso la conculcación de tales principios en el actuar administrativo»**

En el mismo sentido debemos destacar la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana (sala de lo contencioso-administrativo) de 16 de septiembre de 1998, que considera que los aspirantes admitidos en un procedimiento selectivo son interesados, y salvo que hayan desistido del mismo o no se hayan presentado voluntariamente a los ejercicios **tienen derecho a la vista, examen y copia de lo actuado en el expediente, y ese derecho comprende la copia de las Actas, así como del «expediente completo y por tanto de conocer los méritos alegados por los otros aspirantes y las valoraciones o puntuaciones otorgadas, derecho que le corresponde como interesado en el procedimiento selectivo»**.

Por lo tanto, en el sentido de que los opositores, interesados incuestionables, cuentan con un derecho inalienable al acceso al expediente administrativo, comprendiendo el mismo los ejercicios de la oposición, documentación justificativa de méritos, actas del órgano de selección y cuanta documentación obre en el expediente, cualquier negativa a

ese acceso supone una manifiesta violación de las exigencias constitucionales, de las previsiones del artículo 53 de la Ley 39/2015, LPACAP, y de los postulados de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.

En cuanto a la posibilidad de que se deniegue el acceso a determinadas informaciones contenidas en los méritos aportados al expediente por los participantes, su justificación por parte de la Administración habrá de resultar especialmente motivada, pues difícilmente pueden casar la existencia de datos personales protegidos con los méritos evaluables para acceder a la función pública.

La condición de interesado del promotor de la queja está fuera de toda discusión y la obtención de la documentación que pretende puede ser determinante para reaccionar contra el resultado del proceso selectivo en caso de entenderlo injusto, constituyendo pues elemento básico del posible ejercicio del derecho a la defensa.

En este sentido y de conformidad con cuanto antecede y con lo previsto en el art. 29 de la Ley 11/1988, de 26 de diciembre, reguladora de esta institución, **SUGIERO** al **Ayuntamiento de Monóver** que dé acceso al expediente completo solicitado por el interesado y, en su caso, copia de los documentos que solicite de acuerdo con los principios generales que rigen en las administraciones públicas. En su caso, adopte las medidas necesarias para la censura de los datos sensibles de carácter personal que no resulten necesarios para la evaluación.

Asimismo, de acuerdo con la normativa citada le agradecemos nos remita, en el plazo de un mes, el preceptivo informe en el que nos manifiesta la aceptación de la sugerencia que se realiza, o en su caso, las razones que estime para no aceptarla.

Para su conocimiento, le hago saber igualmente que a partir de la semana siguiente a la fecha en la que se ha dictado la presente Resolución, ésta se insertará en la página web de la institución.

Atentamente le saluda,

José Cholbi Diego
Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana