

AYUNTAMIENTO PLENO

En la Villa de Madrid, en el Salón de Sesiones de su Primera Casa Consistorial, se reúne el día 23 de julio de 2004, en sesión ordinaria, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, bajo la Presidencia del Señor Alcalde, don Alberto Ruiz-Gallardón. Asistieron los Concejales don Félix Arias Goytre, don Luis Asúa Brunt, don José Manuel Berzal Andrade, doña Ana María Botella Serrano, don Juan Bravo Rivera, don Justo Calcerrada Bravo, don Pedro Calvo Poch, don Manuel Cobo Vega, don Miguel Conejero Melchor, doña Sandra María de Lorite Buendía, doña Ana Rosario De Sande Guillén, doña Concepción Denche Morón, don Ignacio Díaz Plaza, doña Eva Durán Ramos, doña María Pilar Estébanez Estébanez, don Cándido Fernández González-Calero, don Joaquín García Pontes, doña Paloma García Romero, don Manuel García-Hierro Caraballo, don Ángel Garrido García, doña María de la Paz González García, doña Elena González Moñux, don Pedro Javier González Zerolo, don Íñigo Henríquez de Luna Losada, doña María Teresa Hernández Rodríguez, don Sigfrido Herráez Rodríguez, don Óscar Iglesias Fernández, don Carlos Izquierdo Torres, doña Trinidad Jiménez García-Herrera, doña María Begoña Larrainzar Zaballa, doña Patricia Lázaro Martínez de Morentin, doña Rosa León Conde, doña Noelia Martínez Espinosa, doña María del Pilar Martínez López, don Rafael Merino López-Brea, don Julio Misiego Gascón, doña Alicia Moreno Espert, don Jesús Moreno Sánchez, doña María Dolores Navarro Ruiz, don José Enrique Núñez Guijarro, don José Manuel Rodríguez Martínez, doña Ana María Román Martín, doña Inés Sabanés Nadal, doña María Nieves Sáez de Adana Oliver, doña María Carmen Sánchez Carazo, doña María Elena Sánchez Gallar, don Pedro Sánchez Pérez-Castejón, don Pedro Santín Fernández, don José Tomás Serrano Guío, don Ramón Silva Buenadicha, doña Carmen Torralba González, don Manuel Troitiño Pelaz, doña Isabel María Vilallonga Elviro y el Consejero de Gobierno don Miguel Ángel Villanueva González, asistidos por el Secretario General del Pleno, don Paulino Martín Hernández, y estando presente el Interventor General, don Jesús María González Pueyo.

Se abre la sesión pública por el Alcalde a las diez horas y siete minutos.

ORDEN DEL DÍA

Acuerdos:

1.- Aprobar el Acta de la sesión anterior, ordinaria, celebrada el día 29 de junio de 2004.

I.- PARTE RESOLUTIVA

PROPUESTAS DEL ALCALDE

2.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

COMISIONES PERMANENTES ORDINARIAS

El artículo 122.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, prevé que el Pleno dispondrá de Comisiones, "que serán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno" y a las que corresponderán las tres funciones recogidas en su artículo 122.4: dictamen de los asuntos que se elevan al Pleno, control y seguimiento del equipo de gobierno, y adopción de resoluciones por delegación del Pleno.

Por Acuerdo del Pleno de 31 de mayo de 2004, se ha aprobado el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid (ROP), que, en sus artículos 124 y siguientes, regula las Comisiones permanentes ordinarias.

Al inicio del presente mandato se crearon las entonces denominadas Comisiones Informativas, por Acuerdo del Pleno de 23 de junio de 2003, que ha sido adaptado al ROP mediante resolución del Presidente del Pleno (Decreto de 7 de julio de 2004). Para mayor claridad, procede ahora aprobar un nuevo Acuerdo del Pleno que sustituya dicha regulación.

Por todo ello, en uso de las facultades atribuidas por el artículo 120.1 del ROP, se eleva al Pleno la siguiente propuesta de Acuerdo:

Primero.- Comisiones Permanentes Ordinarias.

Son Comisiones Permanentes Ordinarias del Pleno del Ayuntamiento de Madrid las siguientes:

- Comisión de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.
- Comisión de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.
- Comisión de Hacienda y Administración Pública.
- Comisión de Economía y Participación Ciudadana.
- Comisión de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

- Comisión de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.
- Comisión de Las Artes.

Segundo.- Funciones.

Las Comisiones Permanentes Ordinarias tienen las siguientes funciones:

- a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su Equipo de Gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
- c) Aquellas que el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Bases de Régimen Local.

Tercero.- Competencias.

El ámbito material de competencia de cada Comisión Permanente Ordinaria coincidirá con el del Área de Gobierno homónima y, además, el ámbito de la Comisión de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras incluirá los asuntos asignados a la Vicealcaldía.

Cuarto.- Composición y nombramientos.

Las Comisiones Permanentes Ordinarias se integran por catorce (14) Concejales, de los cuales ocho (8) representarán al Grupo Municipal del Partido Popular, cinco (5) al Grupo Municipal Socialista y uno (1) al Grupo Municipal de Izquierda Unida.

Por resolución del Presidente del Pleno, y a propuesta de los respectivos Grupos Municipales, se nombrarán los miembros de las Comisiones, tanto titulares como suplentes, en su caso, y el Portavoz de cada Grupo en ella.

Quinto.- Presidente y Vicepresidente.

Cada Comisión tendrá un Presidente y un Vicepresidente, que serán elegidos de entre sus miembros por la propia Comisión en la primera sesión que celebre tras el presente Acuerdo, y nombrados posteriormente por el Presidente del Pleno.

Sexto.- Funcionamiento.

Las Comisiones Permanentes Ordinarias actuarán de conformidad con lo establecido en los artículos 116 a 131 del

Reglamento Orgánico del Pleno, aprobados por Acuerdo Plenario de 31 de mayo de 2004, y celebrarán sesión ordinaria mensualmente.

Las Comisiones Permanentes Ordinarias celebrarán sesión ordinaria mensualmente.

Séptimo.- Ineficacia.

Queda sin efecto el Acuerdo Plenario de 23 de junio de 2003, de creación de las Comisiones Informativas del Ayuntamiento de Madrid.

3.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

El artículo 20.1.e) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone que la Comisión Especial de Cuentas existe en todos los municipios, de acuerdo con la estructura prevista en el artículo 116, según el cual estará constituida por miembros de los distintos grupos integrantes de la Corporación.

La Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad Autónoma de Madrid, la configura como órgano necesario en su artículo 1.d).

Por Acuerdo del Pleno de 31 de mayo de 2004 se ha aprobado el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid (ROP), que, en su artículo 135, regula la Comisión Especial de Cuentas.

Al inicio del presente mandato, se creó la Comisión Especial de Cuentas por Acuerdo del Pleno de 25 de septiembre de 2003, que ha sido adaptado al ROP mediante resolución del Presidente del Pleno (Decreto de 7 de julio de 2004). Para mayor claridad, procede ahora aprobar un nuevo Acuerdo del Pleno que sustituya dicha regulación.

Por todo ello, en uso de las facultades atribuidas por el artículo 120.1 del ROP, se eleva al Pleno la siguiente propuesta de Acuerdo:

Primero.- Funciones.

A la Comisión Especial de Cuentas le corresponden las funciones que expresamente le asignan la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y las demás disposiciones reguladoras de la contabilidad de las Entidades Locales.

Segundo.- Composición y nombramientos.

La Comisión Especial de Cuentas se integra por catorce (14) Concejales, de los cuales ocho (8) representarán al Grupo Municipal del Partido Popular, cinco (5) al Grupo Municipal Socialista y uno (1) al Grupo Municipal de Izquierda Unida.

Por resolución del Presidente del Pleno, y a propuesta de los respectivos Grupos Municipales, se nombrarán los miembros de la Comisión, tanto titulares como suplentes, en su caso, y el Portavoz de cada Grupo en ella.

Tercero.- Presidente y Vicepresidente.

La Comisión Especial de Cuentas tendrá un Presidente y un Vicepresidente que serán elegidos de entre sus miembros por la propia Comisión en la primera sesión que celebre tras el presente Acuerdo y nombrados posteriormente por el Presidente del Pleno.

Cuarto.- Periodicidad.

La periodicidad de sus sesiones será aquella que exija el cumplimiento de sus funciones.

Quinto.- Ineficacia.

Queda sin efecto el Acuerdo plenario de 25 de septiembre de 2003, de creación de la Comisión Especial de Cuentas.

4.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA CONTRATACIÓN

Por Acuerdo del Pleno de 31 de mayo de 2004, se ha aprobado el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid (ROP), que, en sus artículos 132 y siguientes, regula la Comisión de Vigilancia de la Contratación.

Al tratarse de Comisión permanente especial, según dispone el artículo 120 del citado Reglamento Orgánico, será creada mediante acuerdo plenario, que determinará el número de Concejales que la integran y su distribución entre los distintos Grupos Políticos, que deberá atender al principio de proporcionalidad.

Por todo ello, en uso de las facultades atribuidas por el artículo 120.1 del ROP, se eleva al Pleno la siguiente propuesta de Acuerdo:

Primero.- Creación.

Se crea la Comisión de Vigilancia de la Contratación.

Segundo.- Funciones.

A la Comisión de Vigilancia de la Contratación le corresponde el control y la vigilancia de la actividad contractual de la Administración Municipal, en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico del Pleno, aprobado por Acuerdo Plenario de 31 de mayo de 2004.

Tercero.- Composición y nombramientos.

La Comisión de Vigilancia de Contratación se integra por catorce (14) Concejales, de los cuales ocho (8) representarán al Grupo Municipal del Partido Popular, cinco (5) al Grupo Municipal Socialista y uno (1) al Grupo Municipal de Izquierda Unida.

Por resolución del Presidente del Pleno, y a propuesta de los respectivos Grupos Municipales, se nombrarán los miembros de la Comisión, tanto titulares como suplentes, en su caso, y el Portavoz de cada Grupo en ella.

Cuarto.- Presidente y Vicepresidente.

La Comisión de Vigilancia de la Contratación tendrá un Presidente y un Vicepresidente que serán elegidos de entre sus miembros por la propia Comisión en su sesión constitutiva y nombrados por el Presidente del Pleno, quien podrá ejercer la presidencia de dicha sesión o delegarla en cualquiera de sus miembros.

Quinto.- Periodicidad.

La Comisión de Vigilancia de la Contratación celebrará sesión ordinaria mensualmente.

5.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

El artículo 132 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, dispone que para la defensa de los derechos de los vecinos ante la Administración municipal, el Pleno creará una Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, cuyo funcionamiento se regulará en normas de carácter orgánico.

Por Acuerdo del Pleno de 31 de mayo de 2004, se ha aprobado el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid (ROP), que, en sus artículos 136 y siguientes, regula la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Al tratarse de una Comisión permanente especial, según lo dispuesto por el artículo 120 del citado Reglamento Orgánico, será creada mediante un acuerdo plenario, que determinará el número de Concejales que la integran y su distribución entre los distintos Grupos Políticos, que deberá atender al principio de proporcionalidad.

Por todo ello, en uso de las facultades atribuidas por el artículo 120.1 del ROP, se eleva al Pleno la siguiente propuesta de Acuerdo:

Primero.- Creación.

Se crea la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Segundo.- Funciones.

La Comisión podrá supervisar la actividad de la Administración municipal según lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo del Pleno de 31 de mayo de 2004.

Tercero.- Composición y nombramientos.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones se integra por catorce (14) Concejales, de los cuales ocho (8) representarán al Grupo Municipal del Partido Popular, cinco (5) al Grupo Municipal Socialista y uno (1) al Grupo Municipal de Izquierda Unida.

Por resolución del Presidente del Pleno, y a propuesta de los respectivos Grupos Municipales, se nombrarán los miembros de la Comisión, tanto titulares como suplentes, en su caso, y el Portavoz de cada Grupo en ella.

Cuarto.- Presidente y Vicepresidente.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones tendrá un Presidente y un Vicepresidente que serán elegidos de entre sus miembros por la propia Comisión en su sesión constitutiva y nombrados por el Presidente del Pleno, quien podrá ejercer la presidencia de dicha sesión o delegarla en cualquiera de sus miembros.

Quinto.- Periodicidad.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones celebrará sesión ordinaria trimestralmente, a los efectos de que

comparezcan el Director General de Calidad y Atención al Ciudadano y el Director de la Oficina del Defensor del Contribuyente.

En la reunión que se celebre dentro del segundo trimestre natural del año, se someterá a aprobación el informe anual previsto en el artículo 136.2 del Reglamento Orgánico del Pleno.

PROPUESTAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO, DE SUS MIEMBROS Y DE LOS DEMÁS CONCEJALES CON RESPONSABILIDADES DE GOBIERNO

ÁREA DE GOBIERNO DE LA VICEALCALDÍA

Área de Coordinación Territorial

Propuestas del Área

6.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar el reconocimiento extrajudicial de un crédito, por un importe de 7.731,37 euros, a la empresa Gastronomic, S.A., para hacer frente al gasto correspondiente al Servicio de Comedor en los Centros de Mayores del Distrito de Usera y de comidas a domicilio, originado en el mes de diciembre del año 2003.

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS

Propuestas de la Junta de Gobierno

7.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, relativa a las condiciones de ordenación correspondientes al Recinto del Parque Ferial Juan Carlos I del API 21.06 "Campo de las Naciones", que se configura como un Área de Planeamiento Específico (APE 21.10), al amparo del artículo 57.a) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (BOCM número 177, de 27 de julio de 2001).

Segundo.- Someter el presente expediente a información pública durante el plazo de un mes, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en uno de los periódicos de mayor difusión, para que en el expresado plazo se puedan formular alegaciones.

Tercero.- Remitir el documento técnico a la Consejería de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid, a los efectos previstos

en el artículo 57.d) de la referida Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Propuestas del Área de Gobierno

8.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Ratificar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 247.4.b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, el texto definitivo del convenio Urbanístico de Gestión para el desarrollo del API 05.07 "Martín Machío-Pasaje Dolores", suscrito entre el representante de la entidad Mercantil "Promociones Vegallera, S.L.", como propietaria única de los terrenos, y el Excmo. Ayuntamiento de Madrid, una vez que ha transcurrido el plazo de información pública sin que durante el mismo se haya formulado alegación alguna.

9.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Estimar la iniciativa formalizada por la mercantil INAPLAN, S.A., para la ejecución urbanística del Área de Planeamiento Específico 09.06 "La Horca-Carretera de Húmera" mediante el procedimiento de adjudicación en concurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 104 apartado C y el artículo 106 del precitado Texto Legal.

10.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Estimar la iniciativa para la Gestión de los terrenos comprendidos en el Área de Planeamiento Específico 08.04 "Marqués de Villabrágima", para su ejecución por adjudicatario en concurso, conforme al artículo 109 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, de Suelo de la Comunidad de Madrid, en relación a los artículos 106 y 107 del mismo texto legal.

11.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Estimar la iniciativa para la gestión de los terrenos comprendidos en el Área de Planeamiento Específico 10.01 "Meaques", para su ejecución por adjudicatario en concurso, conforme al artículo 109 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en relación a los artículos 106 y 107 del mismo texto legal.

12.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar provisionalmente la Modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana, para el cambio de nivel de catalogación de la finca sita en la calle Relatores, número 20, de Nivel 2 grado Estructural a Nivel 1 grado Integral, conforme a lo previsto en el artículo 57 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 123.1 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según la nueva redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Segundo.- Remitir el presente expediente a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, para que el órgano correspondiente lo apruebe definitivamente, si procede, conforme al artículo 57 e) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

13.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar provisionalmente la Modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana, para el cambio de nivel de catalogación de la finca sita en la calle Ávila, número 31, de Nivel 2 grado Estructural a Nivel 3 grado Ambiental, conforme a lo previsto en el artículo 57 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 123.1 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según la nueva redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Segundo.- Remitir el presente expediente a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, para que el órgano correspondiente lo apruebe definitivamente, si procede, conforme al artículo 57 e) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

14.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente, una vez transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan formulado alegaciones, el Plan Especial para la finca sita en la calle Conde de Peñalver, 59, promovido, al amparo del artículo 8.1.28. apdo. 3, de las Normas Urbanísticas del Plan General, de los artículos 50 y 59 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, y del artículo 76 del Reglamento de Planemiento, por doña Silvia Pérez Rupérez, en representación de don Antonio Herrero Lázaro, en el Distrito de Salamanca.

15.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar definitivamente el Plan Especial de Control Urbanístico Ambiental de usos y obras en la calle Maestro Victoria, 3, con las modificaciones introducidas de acuerdo con lo que a tal respecto se señala en la propuesta resolutoria contenida en el informe de fecha 10 de junio de 2004, de la Sección de Ordenación del Departamento de Zonas Protegidas II, promovido por el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Madrid, en el distrito de Centro. En virtud del artículo 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en la redacción introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local) y el artículo 61.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Segundo.- Estimar las alegaciones habidas durante el periodo de información pública, de acuerdo con lo que a tal respecto se señala en la propuesta resolutoria contenida en el informe de fecha 10 de junio de 2004, obrante en el expediente.

Tercero.- Publicar dicho acuerdo mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo establecido en el artículo 66.1 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Cuarto.- Dar traslado a los interesados del precedente acuerdo advirtiéndoles de los recursos que procedan, en virtud de lo establecido en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

16.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar definitivamente el Plan Especial para la reordenación y mejora de las dotaciones en el Área de Planeamiento Específico, APE 09.23 "calle Arroyo del Fresno", distrito de Moncloa-Aravaca, al amparo del artículo 61.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (BOCAM número 177, de 27 julio de 2001).

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento del artículo 66 del mismo texto legal.

17.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 65.1 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, el Estudio de Detalle en las calles Puerto de Arlabán, Martínez

de la Riva, Carlos Martín Álvarez y Sierra de Alquife, promovido por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, en el distrito de Puente de Vallecas de Madrid.

18.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar definitivamente la modificación en un grado de catalogación, de parcial a ambiental, del edificio situado en la calle Caridad, número 3, en el Distrito de Retiro, al amparo del artículo 61.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (BOCAM número 177, de 27 julio de 2001).

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento del artículo 66 del mismo texto legal.

19.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Proponer al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Madrid la subsanación del error material del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997, relativo a la calificación de la finca sita en la calle Feraz, número 41, al amparo del artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

20.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Declarar, al amparo de lo dispuesto en el artículo 53.1.a de la Ordenanza sobre Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones, de fecha 25 de julio de 2002, que la finca número 10 de la calle Arturo Baldasano de esta Capital se encuentra en situación de ruina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 de la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid, de 17 de julio de 2001, y en el artículo de la Ordenanza sobre Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones, de 25 de julio de 2002.

AREA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

Propuestas de la Junta de Gobierno

21.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Resolver las reclamaciones y sugerencias presentadas durante el período de información pública, concedido tras la aprobación inicial del Reglamento de Funcionamiento del Observatorio Municipal contra la Violencia de Género, en los términos

del informe emitido por los servicios técnicos jurídicos del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

Segundo.- Aprobar con carácter definitivo el texto del Reglamento que a continuación se transcribe.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL OBSERVATORIO MUNICIPAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La desigualdad y la discriminación por razón de sexo tienen como una de sus manifestaciones más graves la violencia que se ejerce contra las mujeres, constituyendo uno de los problemas más acuciantes de la sociedad actual y una grave amenaza para la convivencia en condiciones de igualdad.

La Declaración de Naciones Unidas sobre la "Eliminación de la Violencia contra la Mujer", de 1993, define la violencia contra las mujeres como "todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación de la libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada".

Ha de ser compromiso de todas y de todos, de la Administración y de la sociedad civil, de los medios de comunicación y de las personas responsables de la educación, de transmitir valores democráticos de tolerancia y respeto a los Derechos Humanos, pilares sobre los que tendremos que construir el futuro.

La Constitución Española de 1978, en su artículo 14, indica que "los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo o religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social". El artículo 9.2 señala, por otra parte, que "corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social".

La Normativa Local, en concreto la Ley de Bases de Régimen Local (Ley 7/1985, de 2 de abril), confiere a los Ayuntamientos competencias propias y complementarias en materia de promoción de las mujeres, pudiendo estar entre esas medidas de promoción la

protección, la asistencia, la atención a víctimas de violencia de género y la observación y estudio de este grave problema social.

Es sabido que el papel de la Administración Municipal es prioritario en la medida en que representa la institución más próxima y cercana a los intereses de sus ciudadanas y ciudadanos y, por ello, el Ayuntamiento constituye un marco idóneo para la puesta en marcha de medidas de intervención social en materia de prevención de la violencia contra las mujeres. Las medidas emprendidas por el Ayuntamiento de Madrid en materia de violencia están en consonancia con el ordenamiento jurídico actual, tanto internacional como nacional, y responden a la necesidad de las Administraciones públicas de hacer frente a una lacra que afecta cada día a miles de mujeres.

Fruto del trabajo realizado, de los cambios sociodemográficos que viene experimentando el municipio de Madrid en los últimos años y, por tanto, de las nuevas y distintas demandas que se generan, surge la necesidad de incrementar los esfuerzos que hasta la fecha se venían haciendo en materia de violencia. Y todo ello considerando que:

a) no existen respuestas sencillas, ni predicciones de tendencia seguras a los problemas derivados de la violencia de género, ya que cuenta con un carácter multidimensional y complejo, derivado de su raíz estructural.

b) los problemas que ya existen deberán observarse de manera global, por lo que se solicitará la participación de Entidades y expertas/os de los diferentes ámbitos de intervención que recoja el citado Reglamento.

En consonancia con todo lo expuesto y con el objetivo de conocer con más profundidad cómo se manifiestan y cómo evolucionan las distintas formas de violencia contra las mujeres en el municipio de Madrid, para poder mejorar las intervenciones sociales, tanto preventivas como asistenciales, se propone la creación del Observatorio Municipal contra la Violencia de Género.

DISPONE

Artículo 1.- OBJETO

Es objeto del presente Reglamento Municipal la creación y regulación del Observatorio Municipal contra la Violencia de Género, concebido como un Órgano Colegiado de carácter consultivo.

Su finalidad es la construcción de un sistema de información por medio de indicadores, que permita conocer la realidad de la violencia de género en todas sus formas y conocer su evolución, en el ámbito geográfico del municipio de Madrid.

Artículo 2.- OBJETIVOS

El Observatorio Municipal contra la Violencia de Género tendrá como objetivos:

- 1.- La elaboración de sistemas indicadores, métodos y técnicas adecuados para ejercer su función.
- 2.- Conocer y analizar la realidad de distintas formas de violencia contra las mujeres en el Municipio de Madrid y la evolución de los escenarios en donde se manifiestan éstas.
- 3.- Trabajar en la prevención de la violencia, realizando sugerencias y recomendaciones.

Artículo 3.- FUNCIONES

Corresponde al Observatorio Municipal contra la Violencia de Género las siguientes funciones:

- 1.- Diseñar un instrumento informático que sistematice y actualice la información que se vaya recogiendo en relación con la violencia de género.
- 2.- Actuar como órgano permanente de recogida de datos y análisis de la información. Para ello establecerá y desarrollará un sistema único de recogida y análisis de la información, utilizando aquellos indicadores con perspectiva de género que sean utilizados en otros Observatorios, adaptándolos a la realidad municipal.
- 3.- Decidir las líneas generales de actuación del Observatorio, así como proponer y encargar la realización de estudios e informes, de tal modo que sean comparables y puedan serlo con los trabajos realizados y encargados por otros organismos oficiales.
- 4.- Conocer y debatir los informes y propuestas presentados por las Comisiones de Trabajo.
- 5.- Realizar una Memoria anual, que recoja los trabajos realizados y encargados por el Observatorio.
- 6.- Difundir los resultados de los estudios e informes realizados.

Artículo 4.- COMPOSICIÓN

El Observatorio Municipal contra la Violencia de Género estará integrado por los siguientes miembros:

A) PRESIDENCIA: Concejal/a de Gobierno competente en la materia de Igualdad de Oportunidades.

B) VICEPRESIDENCIA: Concejal/a de Gobierno competente en la materia de Seguridad.

C) VOCALES CON VOZ Y VOTO

- Dos Concejales/as por cada uno de los Grupos Políticos de la Corporación Municipal.

- Los/as Directores/as Generales de:

- Familia e Infancia
- Servicios Sociales
- Inmigración, Voluntariado y Cooperación
- Educación
- Salud Pública y Drogodependencia
- Seguridad

- Cinco personas en representación de entidades sin ánimo de lucro y a título individual en calidad de expertas/os:

- Dos en representación de Asociaciones de Mujeres, designadas y representando al Consejo de las Mujeres de Madrid y
- Tres expertas/os designadas/os desde la Dirección General de Igualdad de Oportunidades.

D) COORDINACIÓN GENERAL DEL OBSERVATORIO MUNICIPAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO, con voz y con voto: Directora General competente en materia de Igualdad de Oportunidades.

E) SECRETARÍA: Las funciones de Secretaría serán realizadas por personal técnico de la Dirección General de Igualdad de Oportunidades.

Artículo 5.- FUNCIONAMIENTO

El Observatorio Municipal contra la Violencia de Género funcionará en Pleno y en Comisiones de Trabajo.

1.- PLENO

El Pleno es el órgano superior del Observatorio Municipal contra la Violencia de Género.

Se convocarán dos Plenos ordinarios al año.

Se podrán convocar Plenos extraordinarios con los siguientes requisitos:

- A) ser convocado por la Presidencia, a iniciativa propia
- B) ser propuesto por un tercio de los miembros del Observatorio. La propuesta deberá incluir los motivos de la misma y su necesidad.

Los Plenos serán convocados por la Presidencia con al menos quince días de antelación. Se fijará un Orden del Día, teniendo en cuenta las peticiones de información de los demás miembros, formuladas por escrito y con suficiente antelación (Art. 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

2.- COMISIONES DE TRABAJO

1.- Las Comisiones tendrán el carácter de grupos de Trabajo organizados por ámbitos de intervención, en cuyo seno se producirá la reflexión, el debate y, en su caso, las propuestas y/o conclusiones que se extraigan para la mejora de las intervenciones en esta materia y en cada ámbito social.

2.- Las propuestas, las sugerencias de actuación preventiva, asistencial, de sensibilización y/o aquellos diagnósticos periódicos sobre la evaluación de la violencia, realizados y surgidos de cada Comisión de Trabajo, serán dirigidos al Área de Gobierno competente en materia de Igualdad de Oportunidades, a través de la Dirección General competente en la misma materia, y serán dados a conocer en el Pleno en sesión ordinaria informativa para su valoración.

El Observatorio Municipal contra la Violencia de Género podrá constituir tantas Comisiones y Subcomisiones de trabajo como fueran necesarias para el buen funcionamiento del mismo, pudiendo recabar para ello la opinión de personas expertas en la materia que se trate.

Dichas Comisiones serán aprobadas por el Pleno del Observatorio.

3.- COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES:

Las Comisiones de Trabajo y las Subcomisiones, en caso de constituirse, tendrán entre cuatro y seis miembros máximo.

Se constituirán con personal experto en la materia, en función de:

- los ámbitos sociales, educativos, laborales, sanitarios, policiales, asociativos... de los que procedan y
- las formas específicas de violencia contra las mujeres (abuso, agresión, prostitución, maltrato...) que en mayor medida se manifiesten en esos ámbitos.

Los miembros de las Comisiones y Subcomisiones serán designados por la Presidencia del Observatorio Municipal contra la Violencia de Género, a propuesta del Pleno.

Artículo 6.- ADSCRIPCIÓN

El Observatorio Municipal contra la Violencia de Género se adscribe al Área de Gobierno competente en materia de Igualdad de Oportunidades, a través de la Dirección General competente en la misma materia.

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Propuestas de la Junta de Gobierno

22.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Resolver las reclamaciones y sugerencias presentadas durante el período de información pública concedido tras la aprobación inicial de los Estatutos del Organismo Autónomo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM), en los términos que se expresan en la memoria redactada por el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y que se incorpora como parte del expediente.

Segundo.- Aprobar con carácter definitivo la adaptación de los Estatutos del Organismo Autónomo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM).

ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RECAUDACIÓN EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID (REAM)

Capítulo I

Naturaleza, finalidad y competencias

Artículo 1. Naturaleza y régimen jurídico

1.- El Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM), es un Organismo autónomo, dotado de personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión para el cumplimiento de sus fines.

El Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM) se adscribe al Área competente en materia de Hacienda, a cuyo titular le corresponde la dirección estratégica del mismo, así como la evaluación y el control de los resultados de su actividad.

2.- El Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM) se regirá por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, por los presentes Estatutos y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que le resulten de aplicación.

Artículo 2. Fines

El Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM) tiene por finalidad la asistencia administrativa y la colaboración técnica precisas para la gestión recaudatoria, una vez terminado el período voluntario de pago, de las deudas de Derecho Público cuyo cobro haya de realizarse por los órganos recaudatorios del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 3. Competencias

1. El Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM), para el cumplimiento de los fines previstos en el artículo anterior, prestará a la unidad administrativa responsable de la recaudación ejecutiva municipal la colaboración técnica y el apoyo instrumental necesarios para el ejercicio de las funciones propias de éste.

En particular, dicho apoyo y colaboración tendrá como finalidad el más eficaz ejercicio de, entre otras, las siguientes competencias:

- a) Notificación a los interesados de los actos administrativos dictados en los respectivos procedimientos de apremio.
- b) Investigación sobre el patrimonio de los deudores.
- c) Embargo de los bienes y derechos.
- d) Enajenación a través del procedimiento de apremio de los bienes y derechos trabados o aceptados en garantía.
- e) Información a los contribuyentes del estado de tramitación en que se hallen los expedientes de apremio que les afecten, así como facilitarles el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- f) Realización de las tareas conducentes a la localización de domicilios fiscales alternativos.
- g) Actualización y mantenimiento de las bases de datos, aplicaciones y programas informáticos propios de la gestión recaudatoria encomendada.
- h) La contabilidad interna de la gestión recaudatoria encomendada y la realización de las estadísticas correspondientes.
- i) Cualquier otra actuación que contribuya a la tramitación y conclusión de los procedimientos de apremio, a la aplicación de las cantidades obtenidas a los débitos perseguidos, y a su formalización contable, todo ello conforme a las disposiciones vigentes.

2.- El Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM) desarrollará sus funciones, tanto mediante actuaciones propias como a través de la cooperación y acuerdo con otras Administraciones públicas y entidades públicas y privadas.

Capítulo II

Órganos de dirección

Artículo 4. Órganos de dirección

Los órganos de dirección del Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM) son los siguientes:

- a) Consejo Rector
- b) Presidente
- c) Vicepresidente
- d) Gerente

Artículo 5. Naturaleza del Consejo Rector

El Consejo Rector es el máximo órgano de gobierno y dirección del Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM) al que corresponde velar por la consecución de los objetivos asignados al mismo.

Artículo 6. Composición del Consejo Rector

1.- El Consejo Rector estará integrado por nueve miembros, uno de los cuales será el Presidente, nombrados y, en su caso, cesados por Acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área a la que figura adscrito el Organismo, conforme a los criterios que se expresan en los apartados siguientes.

2.- En cualquier caso, habrá un Vocal designado por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento de Madrid. A estos efectos, el Grupo Político podrá designar un Concejal o un técnico que le represente con carácter permanente.

Tendrá la consideración de vocal nato el Tesorero municipal o el titular del órgano al que se encomiende la función recaudatoria.

Los demás vocales serán nombrados entre Concejales, miembros de la Junta de Gobierno, titulares de órganos directivos, técnicos al servicio de las Administraciones Públicas y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

Artículo 7. Funciones del Consejo Rector

1.- Corresponden al Consejo Rector las siguientes funciones:

- a) Dirigir la política de actuación y gestión del Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM).
- b) Aprobar el plan de actuación anual.
- c) Aprobar el anteproyecto de Presupuesto y sus modificaciones y elevarlo a la aprobación del órgano municipal competente.

- d) Aprobar el proyecto de Cuentas anuales y someterlas a la aprobación del órgano municipal competente así como la liquidación del Presupuesto y el inventario de bienes.
- e) Aprobar la memoria anual de actividades.
- f) Proponer el nombramiento del Gerente y controlar su actuación.
- g) Aprobar el reglamento de régimen interior y sus modificaciones.
- h) Proponer al Pleno la modificación de los Estatutos, sin perjuicio de las modificaciones que éste pueda acordar por propia iniciativa.
- i) Aprobar el proyecto de la plantilla de personal y sus modificaciones así como la relación de puestos de trabajo y elevarlo a la aprobación definitiva del órgano municipal competente.
- j) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los acuerdos y convenios colectivos que regulen las condiciones de trabajo y retribuciones del personal del organismo. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno, según corresponda.
- k) Aprobar la oferta de empleo público, previo informe del Área competente en materia de personal.
- l) El despido del personal laboral del organismo.
- m) Aprobar la organización o estructura administrativa del Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM) previo informe del Área competente en esta materia.
- n) Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos, salvo en los supuestos de urgencia.
- ñ) Aprobación de convenios, conciertos y acuerdos de actuación y cooperación, o cualesquiera otros, con otras Administraciones públicas o instituciones públicas o privadas, previo informe del Área competente en

materia de Hacienda, en los términos que prevean, en su caso, las bases de ejecución del Presupuesto municipal.

- o) Proponer a la Junta de Gobierno, la realización de operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio, previo informe del Área competente en materia de Hacienda, y sin perjuicio del cumplimiento de los demás trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.
- p) Las demás que le correspondan de acuerdo con este Estatuto y las demás que expresamente le confieran las leyes.

2.- El Consejo Rector podrá delegar en otros órganos de dirección del organismo las competencias señaladas en los apartados l), m), n) y ñ) del apartado anterior.

Artículo 8. Funcionamiento del Consejo Rector

El régimen de funcionamiento del Consejo Rector será el que se determina en los presentes Estatutos y el establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Consejo Rector se reunirá en sesión ordinaria una vez cada tres meses, y en sesión extraordinaria, cuando lo acuerde el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros del Consejo.

Artículo 9. Convocatoria de las sesiones

La convocatoria para las sesiones se efectuará con la antelación mínima de cuarenta y ocho horas; a la que se acompañará el orden del día de la misma y la documentación complementaria que resulte procedente.

Eventualmente, cuando razones de urgencia no permitieran cumplir los plazos mínimos de convocatoria, será válida la reunión del Consejo si por la mayoría absoluta de sus miembros se acepta el carácter urgente de la sesión, antes de iniciarse la misma.

Artículo 10. Constitución del Consejo y adopción de acuerdos

1.- Se considerará válidamente constituido el Consejo Rector cuando en primera convocatoria asista el Presidente, el Secretario, o quienes legalmente les sustituyan, y la mitad al menos de los restantes miembros.

En segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después de la señalada para la primera, podrá celebrarse sesión, cualquiera que sea el número de asistentes, siempre que estén al menos el Presidente, el Secretario y dos vocales.

A las sesiones del Consejo Rector asistirán en todo caso, con voz pero sin voto, el Gerente, así como los funcionarios o empleados del Ayuntamiento o del Organismo que el Presidente estime conveniente.

2.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia de conformidad con lo establecido en el artículo 9.

3.- Los acuerdos del Consejo Rector se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. En el supuesto de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 11. Del Presidente y Vicepresidente

1.- El Presidente del Organismo será el titular del Área a la que figura adscrito el Organismo, que a su vez será el Presidente del Consejo Rector.

2.- Existirá un Vicepresidente designado por el Presidente entre los vocales del Consejo Rector, que le sustituirá en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y ejercerá asimismo las funciones que el Presidente o el Consejo Rector le deleguen expresamente.

Artículo 12. Funciones del Presidente

Corresponden al Presidente las siguientes funciones:

- a) Ostentar la máxima representación institucional del Organismo, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal del mismo, correspondan al Gerente.
- b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector, fijar su orden del día y dirigir las deliberaciones.

- c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Organismo.
- d) Ejercitar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre.
- e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia del Organismo.
- f) Las que el Consejo Rector le delegue, cuantas otras sean inherentes a su condición de Presidente del Organismo y las demás que le atribuyen los presentes Estatutos.

Artículo 13. El Secretario del Consejo Rector

1.- El Secretario del Consejo Rector será el titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito del Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM).

2.- En particular, corresponde al Secretario del Consejo Rector:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto.
- b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del Consejo Rector.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros del Consejo Rector y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

Artículo 14. El Gerente

1.- El Gerente del Organismo será nombrado, y en su caso cesado, libremente por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a propuesta del Consejo Rector.

El nombramiento deberá efectuarse entre funcionarios de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas, o

profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

2.- El Gerente ostenta la condición de órgano directivo a los efectos previstos en el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 15. Funciones del Gerente

1.- Corresponden al Gerente las siguientes funciones:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.
- b) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios del Organismo de acuerdo con las directrices del Consejo Rector.
- c) Ejercer la representación legal del Organismo.
- d) La celebración de contratos administrativos y privados, en las condiciones y con los límites que se establezcan por la Junta de Gobierno.

La presidencia de la mesa de contratación del Organismo corresponde al Gerente que podrá delegarla en otros órganos o personal al servicio del mismo.

- e) Autorizar y disponer el gasto, reconocer las obligaciones y ordenar el pago. No obstante, la autorización y, en su caso, disposición del gasto, corresponderá a la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías que para la autorización de gasto corresponda a la misma de acuerdo con las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

En el caso de gastos de carácter plurianual se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de Ejecución del presupuesto y en las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

- f) Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.
- g) Preparar el anteproyecto de Presupuesto y sus modificaciones, su liquidación, así como la incorporación de remanentes, la Cuenta General y el inventario de los bienes para su elevación al Consejo Rector.

- h) Elaborar el plan de actuación anual y la memoria anual de actividades.
- i) Negociar el Convenio Colectivo, elevándolo al Consejo Rector para su aprobación por el órgano municipal competente.
- j) Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del proyecto de la plantilla de personal del organismo y la aprobación de la relación de puestos de trabajo.
- k) La dirección y gestión del personal, la contratación del mismo, y el ejercicio de las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Rector.
- l) Gestionar el patrimonio del Organismo.
- m) En general, el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de los fines del Organismo y de los acuerdos del Consejo Rector.
- n) Las demás facultades que no estén atribuidas expresamente a otros órganos.

Capítulo III

Régimen económico y presupuestario

Artículo 16. Recursos económicos

Los recursos económicos del Organismo podrán provenir de las siguientes fuentes:

- a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.
- b) Los productos y rentas de dicho patrimonio.
- c) Las consignaciones específicas que tuviera asignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento.
- d) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.
- e) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que esté autorizado a percibir, según las disposiciones por las que se rijan.
- f) Las donaciones, legados y otras aportaciones de Entidades privadas y de particulares.
- g) Cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Artículo 17. Régimen Patrimonial

1.- El régimen jurídico aplicable a los bienes propios y adscritos al organismo será el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en las demás disposiciones que le sean de aplicación.

2.- Las enajenaciones de bienes inmuebles y derechos reales pertenecientes al Organismo serán autorizadas por el Consejo Rector, previo informe del Área competente en materia de patrimonio.

Artículo 18. Presupuestos, contabilidad y control

1.- El Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM) someterá su régimen presupuestario a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en las Bases anuales de ejecución del Presupuesto y, en general, en las demás disposiciones legales o reglamentarias que en esta materia le resulten de aplicación.

2.- El Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM) queda sometido al régimen de contabilidad pública de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3.- Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid realizar el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Organismo en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

4.- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM) queda sometido a un control de eficacia por el Área a la que figure adscrito. Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

Capítulo IV

Régimen jurídico

Artículo 19. Recursos y reclamaciones

1.- Los actos y resoluciones del Consejo Rector, del Presidente, del Vicepresidente y del Gerente ponen fin a la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los términos establecidos en la Ley 30/1992,

de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por el Consejo Rector corresponderá al titular del Área a la que figura adscrito el Organismo.

Al Consejo Rector corresponderá la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por los demás órganos del Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM).

3.- La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponde también al Consejo Rector.

4.- Respecto de las reclamaciones económico-administrativas se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia y serán resueltas por el órgano para la resolución de dichas reclamaciones contemplado en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

5.- Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el Consejo Rector.

Artículo 20. Responsabilidad patrimonial

1.- El régimen de responsabilidad patrimonial del Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM) y de las autoridades y personal que presten sus servicios en el mismo, se exigirá en los mismos términos y casos que para el Ayuntamiento de Madrid de acuerdo con las disposiciones generales en la materia.

2.- La resolución de las reclamaciones que se formulen por el funcionamiento normal o anormal de los servicios de competencia del Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM) corresponde al Gerente.

Capítulo V

Personal

Artículo 21. El personal

1.- El personal del Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM) estará integrado por personal funcionario o laboral, de acuerdo con lo que establezca la relación de puestos de trabajo.

2.- La selección de dicho personal se realizará por los procedimientos establecidos al efecto por la legislación vigente,

garantizando, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad de las convocatorias.

3.-El personal del Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM) se regirá por lo previsto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables al personal de las Entidades locales y en los acuerdos y convenios colectivos que le resulten de aplicación.

4.- Los puestos de trabajo, tanto reservados a personal funcionario como laboral, podrán ser provistos con personal del Ayuntamiento a través de los procedimientos de concurso o libre designación.

Capítulo VI

Contratación

Artículo 22. Régimen de Contratación del Organismo

1.- La contratación del Organismo se regirá por las normas generales de la contratación de las Administraciones Públicas que le resulten de aplicación.

2.- Será necesaria la autorización del titular del Área a la que se encuentra adscrito el Organismo, para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquél.

Capítulo VII

Modificación de los Estatutos y disolución del Organismo

Artículo 23. Procedimiento de modificación de los Estatutos.

La modificación de los Estatutos se realizará a propuesta del Consejo Rector o a iniciativa del Ayuntamiento y se ajustará a los mismos trámites que para su aprobación.

Artículo 24. Causas y procedimiento de la disolución del Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM)

La disolución del Organismo se producirá por acuerdo del Pleno.

En dicho acuerdo se establecerá las medidas aplicables al personal del Organismo, respecto a la integración del mismo en la Administración del Ayuntamiento o en el Organismo público que corresponda.

Asimismo, determinará la integración en el patrimonio municipal de los bienes, derechos y obligaciones que, en su caso, resulten sobrantes de la liquidación del Organismo, para su afectación a servicios municipales o adscripción a otros Organismos, ingresándose en la Tesorería el remanente líquido resultante, si lo hubiera.

23.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Resolver las reclamaciones y sugerencias presentadas durante el período de información pública concedido tras la aprobación inicial del Reglamento Orgánico del Tribunal Económico-Administrativo Municipal, en los términos que se expresan en la memoria redactada por el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y que se incorpora como parte del expediente.

Segundo.- Aprobar con carácter definitivo el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico-Administrativo Municipal, resultante de la incorporación de las modificaciones derivadas de las alegaciones aceptadas, que se adjunta al expediente.

PROYECTO DE REGLAMENTO ORGÁNICO POR EL QUE SE REGULA EL TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE LAS RECLAMACIONES DE SU COMPETENCIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento procede, en primer lugar, a la creación en el Ayuntamiento de Madrid, del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas denominado Tribunal Económico-Administrativo del Municipio de Madrid su regulación está prevista, para los municipios de gran población, en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, dando así cumplimiento a lo ordenado por su disposición transitoria primera.

Junto a ello, en segundo lugar, el presente Reglamento regula tanto la composición, competencias, organización y funcionamiento del Tribunal Económico-Administrativo del Municipio de Madrid, como el procedimiento para la tramitación y resolución de las reclamaciones económico-administrativas contra los actos de gestión

de tributos y otros recursos de derecho público de la competencia del Ayuntamiento de Madrid y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo, a que se refiere el citado artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En lo que se refiere a la creación del Tribunal Económico-Administrativo del Municipio de Madrid para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas, su organización y funcionamiento, el presente Reglamento se dicta con el carácter de orgánico, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 123.1.c) de la citada Ley 7/1985; mientras que en cuanto al procedimiento para la tramitación y resolución de las reclamaciones de su competencia supone una adaptación, por el Ayuntamiento de Madrid, de la normativa estatal referida a las reclamaciones económico-administrativas, contenida en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y en el Real Decreto 391/1996, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento en las Reclamaciones Económico-Administrativas, vigente en lo que no se oponga al citado texto legal y en tanto no se produzca su desarrollo reglamentario.

La reciente aprobación de la Ley 58/2003, General Tributaria, todavía pendiente de desarrollo reglamentario en lo que a las reclamaciones económico-administrativas se refiere, explica el momento en que se inicia la tramitación del presente Reglamento, para hacer posible su aprobación dentro del plazo de seis meses desde la entrada en vigor de la Ley 57/2003, según establece su disposición transitoria primera y, al tiempo, tener en cuenta la incidencia sobre la normativa reglamentaria vigente de la nueva Ley General Tributaria. Un texto legal fundamental en la materia que regula este Reglamento, cuya entrada en vigor se producirá el próximo 1 de julio de 2004 y que, por razones obvias, al haberse elaborado pensando en su aplicación a todas las Administraciones tributarias, debía ser objeto de adaptación a las peculiaridades de la organización municipal y a las características estructurales y de gestión de sus tributos propios y demás recursos de derecho público de su competencia.

Con todo, es posible que, como consecuencia del futuro desarrollo reglamentario de la repetida Ley 58/2003, General Tributaria, resulte necesario introducir en el presente Reglamento alguna clase de adaptación o modificación. No obstante, para mayor garantía de los derechos de los contribuyentes, que supone esta nueva vía de recurso administrativo, gratuita y ante órganos dotados de independencia funcional, se pone en marcha las

reclamaciones económico administrativas ante el Tribunal Económico-Administrativo del Municipio de Madrid, que procederán contra los actos que sean notificados a partir del día siguiente a la entrada en vigor del presente Reglamento.

En virtud de lo anterior se ha optado por dotar al Tribunal Económico-Administrativo del Municipio de Madrid con una composición adecuada a las prescripciones legales, que permita la integración en el mismo de personas de reconocida competencia técnica, con el fin de reforzar su imagen de independencia y hacer posible que contribuya a una reducción de la litigiosidad. En cuanto a su organización y funcionamiento, condicionados por la normativa estatal aplicable en la materia, se ha adaptado a las características de la organización municipal, para hacer posible una actuación acorde a los principios de celeridad y gratuidad, sin merma de las necesarias garantías de los recurrentes.

El Tribunal Económico-Administrativo del Municipio de Madrid asume, como no podría ser de otro modo, las tres funciones que le encomienda el artículo 137 de la Ley 7/1985, que son la de resolución de reclamaciones, la de emisión de dictámenes e informes y la de elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria.

En lo que se refiere a la función más propia y característica del Órgano que se crea, constituida por la resolución de las reclamaciones económico-administrativas, el presente reglamento realiza una adaptación a las características de la organización e ingresos municipales a las prescripciones contenidas en la nueva Ley General Tributaria, pese a su aplicación a los tributos y otros ingresos de derecho público municipales. Y debe destacarse que la referencia a esos otros ingresos públicos, sin mayor precisión, podría inducir a confusión, por lo que se ha optado por acotar las materias y actos objeto de recurso, excluyendo, por regirse por su propia normativa, los actos de imposición de sanciones pecuniarias que no tengan causa en la aplicación de los tributos, salvo los relativos a la recaudación de los mismos.

Identificados los actos susceptibles de recurso, así como los interesados, entre los que desaparecen los órganos administrativos superiores antes habilitados para la interposición de reclamaciones, por efecto de la nueva Ley General Tributaria, se procede a una cuidadosa regulación de la suspensión, que busca el necesario equilibrio entre los intereses públicos implicados en la aplicación de los tributos y las garantías del contribuyente, que es el propósito que, con alcance más general, ha inspirado en su conjunto la regulación

del procedimiento que debe desarrollarse ante este nuevo Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid.

El Reglamento consta de 75 artículos, distribuidos en cuatro Títulos; y va seguido de dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y otra final.

TÍTULO PRELIMINAR. Principios generales.

Artículo 1. Fundamento, Naturaleza y Normativa aplicable.

1. Con la denominación de Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, se crea en el Ayuntamiento de Madrid el Órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas previsto en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

2. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid es el órgano especializado en el conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas sobre actos tributarios y demás ingresos de derecho público de competencia del Ayuntamiento de Madrid y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo, que se regulará por las disposiciones del presente Reglamento.

3. En todas aquellas materias no expresamente reguladas por el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y la normativa, estatal y local, dictada para su desarrollo en relación a las reclamaciones económico-administrativas.

TÍTULO PRIMERO. Organización

Capítulo I. Competencias, independencia funcional y comunicación con otros órganos

Artículo 2. Competencias.

1. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid ostenta la competencia exclusiva para conocer, en única instancia, de las reclamaciones que se sustancien sobre actos tributarios y demás ingresos de derecho público de competencia del Ayuntamiento de Madrid y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo, sin perjuicio del recurso de reposición que con carácter potestativo podrán interponer previamente los interesados, de acuerdo con lo dispuesto en el

artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la resolución, en su caso, del citado recurso de reposición podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el Tribunal.

2. La resolución que dicte el Tribunal pondrá fin a la vía administrativa y contra ella sólo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

3. El Tribunal es competente para emitir dictamen sobre los proyectos de Ordenanzas fiscales y, a solicitud del área de Hacienda, para elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria.

Artículo 3. Ámbito territorial de competencias.

El ámbito territorial del Tribunal se extiende al término municipal de Madrid.

Artículo 4. Abstención del órgano por falta de competencia.

1. Cuando de los escritos de interposición de las reclamaciones o de lo actuado con posterioridad resultase manifiesta falta de competencia del Tribunal, el miembro del mismo que esté conociendo del expediente podrá dictar providencia motivada acordando el archivo de las actuaciones.

2. Contra dicha decisión podrá promoverse el incidente a que se refiere el artículo 63 del presente Reglamento.

3. La providencia que haya de dictarse indicará el órgano considerado competente, si estuviese encuadrado en el Ayuntamiento de Madrid, procediendo quien la dicte a remitirle de oficio el expediente si no mediase incidente o, en su caso, después de que éste haya sido resuelto.

Artículo 5. Independencia funcional.

En el ejercicio de sus competencias el Tribunal actuará de manera objetiva y con sometimiento pleno a la ley y al derecho, disfrutando de independencia técnica y funcional respecto de los órganos municipales a que corresponda la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público de su competencia.

Artículo 6. Comunicación con otros órganos.

1. El Tribunal podrá solicitar el auxilio de los órganos jurisdiccionales, que lo prestarán en los términos establecidos por la

Ley Orgánica del Poder Judicial y las Leyes procesales. Los órganos administrativos y demás dependencias del Ayuntamiento de Madrid auxiliarán a este Tribunal en cumplimiento de las diligencias que sean necesarias o convenientes. En ambos casos se comunicará directamente con los órganos, dependencias administrativas o Tribunales en forma de oficio.

2. Cuando alguna autoridad, órgano o dependencia municipal deba tener conocimiento de la comunicación se le enviará copia de la misma.

Capítulo II. Composición, organización y funcionamiento

Artículo 7. Composición.

1. El Tribunal estará integrado por un número impar de miembros, con un mínimo de tres, todos ellos con voz y voto.

2. El Presidente y los Vocales del Tribunal serán designados por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del Alcalde, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, entre funcionarios de reconocida competencia técnica en materia tributaria.

3. El mandato de los miembros del Tribunal tendrá una duración de cuatro años y cesarán por alguna de las causas y siguiendo el procedimiento contemplado en el artículo 137, apartado 4, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. El cargo de miembro del Tribunal se retribuirá con cargo a los presupuestos municipales.

5. A los miembros del Tribunal les será de aplicación el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Artículo 8. Organización del Tribunal.

1. El Tribunal funcionará en Pleno, en Salas de reclamaciones y a través de órganos unipersonales. Para asistir al Presidente en el ejercicio de sus funciones gubernativas se constituirá una Sala de gobierno.

2. El Pleno del Tribunal estará compuesto por el Presidente y los Vocales. A sus reuniones asistirá, con voz pero sin voto, quien ostente la Secretaría General del Tribunal.

3. Cada una de las Salas de reclamaciones estará compuesta por tres miembros, entre los que ejercerá como presidente quien sea designado al efecto por el Presidente del Tribunal, que actuará también como presidente de la Sala en que se integre.

Cuando el número de reclamaciones o alguna otra circunstancia lo aconseje, las Salas podrán tener un número mayor de Vocales.

4. La Sala de Gobierno del Tribunal asiste al Presidente en el ejercicio de sus funciones de gobierno y dirección del Tribunal, y de ella formarán parte los Presidentes de las Salas y el Secretario General del Tribunal.

5. En el procedimiento abreviado ante órganos unipersonales, a los efectos de su tramitación y resolución, tendrán la consideración de órganos unipersonales del Pleno del Tribunal y de cada Sala los que sean designados por acuerdo del Presidente entre los funcionarios que formaran parte o estuvieran destinados en el Tribunal. En cada Sala podrán existir varios órganos unipersonales. El acuerdo de nombramiento de los citados órganos unipersonales fijará la distribución de materias y asuntos entre ellos.

A los efectos de declarar la inadmisibilidad del recurso extraordinario de revisión, conforme a lo previsto en el artículo 71.2 de este Reglamento, tendrán la consideración de órganos unipersonales cualquiera de los miembros del Tribunal.

6. La válida constitución del Pleno del Tribunal o de las Salas requerirá la asistencia del Presidente y de la mitad al menos de sus Vocales. Sus acuerdos serán adoptados por mayoría, teniendo el Presidente voto de calidad para dirimir eventuales empates. Los miembros del Tribunal que disientan del voto de la mayoría podrán formular votos particulares por escrito, en el plazo de cuarenta y ocho horas y que se incorporará al expediente sin que se haga mención alguna en la resolución ni en la notificación de la misma.

7. Todos los miembros del Pleno del Tribunal o de las Salas están obligados a asistir a las sesiones a las que sean convocados y a participar en las deliberaciones necesarias para la adopción de acuerdos o resoluciones.

Artículo 9. Secretaría General del Tribunal.

1. Como órgano adscrito al Tribunal existirá una Secretaría General, a la que corresponderá la dirección y la coordinación de la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas,

dictando los actos de trámite y de notificación e impulsando de oficio el procedimiento, así como aquellas otras tareas que le sean expresamente atribuidas por el Presidente.

2. El Secretario General ostenta la condición de órgano directivo y su nombramiento se producirá de conformidad con lo previsto en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del Presidente del Tribunal. Además deberá estar en posesión del título de Licenciado en Derecho.

3. En cada una de las Salas de reclamaciones existirán las correspondientes Secretarías Delegadas, que se encontrarán a cargo de funcionarios del Ayuntamiento de Madrid licenciados en Derecho, que pertenezcan a la Escala de Administración General, Subescala Técnica.

Artículo 10. Funciones del Presidente del Tribunal y los Presidentes de Sala.

1. Corresponden al Presidente la representación máxima del Tribunal, su dirección orgánica y funcional, la convocatoria y la presidencia de las sesiones y, en su caso, dirimir los supuestos de empate ejerciendo su voto de calidad.

2. Mediante acuerdo y oída, en su caso, la Sala de Gobierno, corresponde igualmente al Presidente del Tribunal:

- a) Fijar el reparto de atribuciones entre el Pleno del Tribunal, las Salas y los órganos unipersonales.
- b) La creación, composición y supresión de las Salas, el nombramiento de sus Presidentes y la distribución de asuntos entre las mismas atendiendo, en lo posible, a criterios de especialización.
- c) La designación de los órganos unipersonales y la distribución de asuntos entre los mismos.

3. El Presidente del Tribunal elevará, en los dos primeros meses de cada año, al Pleno de la Corporación, a través de la Junta de Gobierno Local, una memoria en la que expondrá la actividad desarrollada en el año anterior, recogerá las observaciones que resulten del ejercicio de sus funciones y realizará las sugerencias que considere oportunas para mejorar el funcionamiento de los servicios sobre los cuales se proyectan sus competencias.

4. Los Presidentes de las Salas de reclamaciones ejercerán las funciones de dirección orgánica y funcional de las mismas y las

demás previstas en este Reglamento, sin perjuicio de las funciones de dirección del Presidente del Tribunal.

5. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente del Tribunal será sustituido por el presidente de Sala más antiguo o, en su caso, por el de mayor edad. La misma regla se aplicará para la sustitución de los Presidentes de las Salas de reclamaciones por los Vocales de la Sala respectiva.

Artículo 11. Funciones de los Vocales del Tribunal.

1. Corresponde a los Vocales del Tribunal proponer las resoluciones y demás acuerdos de terminación en el procedimiento general económico-administrativo, así como las restantes tareas que les sean encomendadas por el Presidente del Tribunal o de la Sala, según corresponda.

2. Los Vocales que asuman las funciones de Secretario del Pleno del Tribunal o de las Salas suscribirán las actas de sus reuniones, elaboradas con la asistencia de la Secretaría General del Tribunal.

3. Igualmente, los Vocales del Tribunal ejercerán las competencias que les correspondan cuando actúen como órganos unipersonales.

Artículo 12. Funciones del Pleno del Tribunal, de las Salas y de los órganos unipersonales.

1. Corresponderá al Presidente del Tribunal, oída la Sala de Gobierno, atribuir los asuntos que deban resolverse por el Pleno del Tribunal, las Salas y los órganos unipersonales, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.

2. Es competencia exclusiva del Pleno del Tribunal la elaboración de los dictámenes sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.

3. En caso de disparidad en los criterios manifestados en sus resoluciones por las Salas o los órganos unipersonales, incumbe exclusivamente al Pleno del Tribunal la adopción de los acuerdos necesarios para su unificación.

Artículo 13. Funciones de la Secretaría General del Tribunal.

1. Corresponde a la Secretaría General del Tribunal:

- a) La dirección y coordinación de la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas, dictando los actos de trámite y de notificación e impulsando de oficio el procedimiento.

- b) Recibir los escritos que inicien las reclamaciones económico-administrativas procediendo, en su caso, a pronunciarse sobre su inadmisibilidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 50.4 del presente Reglamento.
- c) Reclamar los expedientes a los que las mismas se refieran, para su puesta de manifiesto a los interesados, remitiéndolos, inmediatamente después, para su tramitación, el Vocal u órgano unipersonal que deba despacharlos.
- d) Redactar, copiar y cursar todas las comunicaciones y órdenes acordadas por el Tribunal o su Presidente.
- e) Notificar las resoluciones a los interesados personados en la reclamación y devolver el expediente, después de haberle incorporado copia autorizada de aquéllas, al órgano de gestión autor del acto recurrido.
- f) Llevar registros, libros de actas y archivar los testimonios de las resoluciones dictadas en cada uno de los distintos años naturales.
- g) Asesorar al Presidente en los asuntos que éste someta a su consideración.
- h) Participar en las deliberaciones del Pleno del Tribunal, con voz pero sin voto, asistiendo al Vocal-Secretario en la redacción de sus actas.
- i) Elaborar las estadísticas relativas al funcionamiento del Tribunal y preparar la documentación necesaria para la rendición de la memoria a que se refiere el artículo 10.3 del presente Reglamento.
- j) Todas aquellas tareas que le sean encomendadas por el Presidente.

2. Las Secretarías Delegadas existentes en las Salas asumirán las funciones a que se refiere el apartado anterior en su ámbito de competencias.

3. El Secretario General del Tribunal y las Secretarías Delegadas ejercerán, en su caso, las competencias que se les atribuyan como órganos unipersonales, en el procedimiento abreviado previsto en el artículo 58 de este Reglamento.

Artículo 14. Actas.

1. De cada sesión que celebren los órganos colegiados se levantará acta, que contendrá la indicación de los asistentes, lugar y tiempo de la reunión, mención de los expedientes analizados, resultado de las votaciones y sentido de las resoluciones y demás acuerdos de terminación.

2. Las actas se aprobarán en la misma o posterior sesión, se firmarán por el Vocal-Secretario con el visto bueno del Presidente y se conservarán correlativamente numeradas en la Secretaría de cada órgano colegiado.

3. Se considerarán como sesiones distintas, aunque se desarrollen el mismo día, cada reunión que celebren el Pleno del Tribunal o las Salas con asistencia de distintos componentes. De cada reunión se levantará acta por separado.

Capítulo III. Conflictos de jurisdicción y conflictos de atribuciones.

Artículo 15. Normativa por la que se rigen.

Los conflictos positivos y negativos que se susciten por el Tribunal, ya sea con los Jueces y Tribunales, ya con los restantes órganos del Ayuntamiento, o de otra Administración Pública, se resolverán conforme a lo dispuesto en la legislación específica sobre la materia.

Artículo 16. Legitimación para promoverlos.

El Tribunal podrá promover, de oficio o a instancia de los interesados, conflictos positivos o negativos de atribuciones en cualquier situación en que se encuentre la reclamación siempre que ésta no estuviera resuelta.

Capítulo IV. Abstención y recusación

Artículo 17. Motivos, trámites y resolución.

1. Los miembros del Tribunal que conozcan las reclamaciones económico-administrativas, así como las personas que intervengan en su tramitación o colaboren en la misma, en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a las personas a que se refiere el apartado 11 del presente artículo, quienes resolverán lo pertinente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser

administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

- b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. La actuación de personas en las que concurren motivos de abstención no implicará necesariamente la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

4. El Presidente podrá ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas, que se abstengan de toda intervención en el expediente. Si la causa le afectase a él, la orden se impartirá conforme a lo dispuesto en el apartado 11.b) del presente artículo.

5. La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

6. En los casos previstos en el apartado 2 de este artículo, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

7. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funde.

8. En el siguiente día, el recusado manifestará a los miembros del Tribunal, determinados en el apartado 11 del presente artículo, si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, los citados miembros podrán acordar su sustitución acto seguido.

9. Si niega la causa de recusación, los miembros citados resolverán en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que consideren oportunos.

10. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no se dará recurso sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso contencioso-administrativo contra el acto que termine el procedimiento.

11. Adoptarán los acuerdos que sean pertinentes sobre abstención y, en su caso, sustitución, y tramitarán y resolverán la recusación que se promueve:

- a) Respecto al personal colaborador y los Vocales, así como en relación a la Secretaría General del Tribunal, cuando ejerza funciones de resolución, el Presidente.
- b) Respecto al Presidente, el Pleno del Tribunal constituido en sesión, ocupando la Presidencia quien deba sustituir reglamentariamente al titular de éste. En estos casos, el Presidente carecerá de voto y el que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad para dirimir los posibles empates.

TÍTULO SEGUNDO. Procedimiento en las reclamaciones económico-administrativas.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Sección primera. Objeto de las reclamaciones.

Artículo 18. Materia y actos susceptibles de reclamación.

1. Podrá reclamarse en vía económico-administrativa en relación con la aplicación de los tributos y demás ingresos de derecho público de competencia del Ayuntamiento de Madrid y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo, así como sobre la imposición de sanciones tributarias.

2. Pueden impugnarse ante el Tribunal, en relación con la materia a la que se refiere el número anterior, los siguientes actos dictados por los órganos municipales competentes:

- a) Los que provisional o definitivamente reconozcan o denieguen un derecho o declaren una obligación o un deber.
- b) Los de trámite que decidan, directa o indirectamente el fondo de un asunto o pongan término al procedimiento.

3. En particular, son impugnables:

- a) Las liquidaciones provisionales o definitivas.
- b) Las resoluciones expresas o presuntas derivadas de una solicitud de rectificación de autoliquidación.
- c) Los que denieguen o reconozcan exenciones o bonificaciones tributarias.
- d) Los que impongan sanciones tributarias.
- e) Los dictados en el procedimiento de recaudación.
- f) Las resoluciones expresas o presuntas de los recursos de reposición.
- g) Los que, distintos de los anteriores, se consideren expresamente impugnables por disposiciones dictadas en materia tributaria local.

4. Serán impugnables las actuaciones derivadas de las relaciones entre el sustituto y el contribuyente.

5. No se admitirá reclamación económico-administrativa respecto de los siguientes actos:

- a) Los que den lugar a reclamación en vía administrativa previa a la judicial, civil o laboral, o pongan fin a dicha vía.
- b) Los actos de imposición de sanciones no tributarias.
- c) Los dictados en virtud de una Ley que los excluya de reclamación económico-administrativa.

Artículo 19. Extensión de la revisión en vía económico-administrativa.

1. La reclamación económico-administrativa somete al Tribunal la revisión de todas las cuestiones de hecho y de derecho que ofrezca el expediente, hayan sido o no planteadas por los interesados, sin que en ningún caso pueda empeorarse la situación jurídica inicial del reclamante.

2. Si el Tribunal estima pertinente examinar y resolver, según lo dispuesto en el apartado anterior, cuestiones no planteadas expresamente por los interesados, las expondrá a los que estuvieran personados en el procedimiento, concediendo un plazo de 15 días para que aleguen lo que a su derecho convenga.

Artículo 20. Cuantía de la reclamación

1. La cuantía de la reclamación será el importe del elemento o de la suma de los elementos de la deuda tributaria objeto de la impugnación o, en su caso, la cuantía del acto de otra naturaleza objeto de la reclamación. Si lo impugnado fuese una base imponible o un acto de valoración y no se hubiese practicado la correspondiente liquidación, la cuantía de la reclamación será el importe de aquéllos.

2. Cuando en un mismo acto se hubieran acumulado o consignado varias deudas tributarias, varias bases o valoraciones, o varios actos de otra naturaleza, se considerará como cuantía del mismo la de la deuda, base, valoración o acto de mayor importe que se impugne, sin que a estos efectos proceda la suma de todos los consignados en el acto.

3. En las reclamaciones relativas a las relaciones entre sustituto y contribuyente, la cuantía será la cantidad que debió ser objeto de retención, repercusión, o sustitución, sin que a estos efectos proceda la suma de todas en el supuesto de que concurran varias.

4. Se consideran de cuantía indeterminada los actos dictados en un procedimiento o las actuaciones u omisiones de sustitutos y contribuyentes que no contengan ni se refieran a una cantidad precisa.

5. En la reclamación relativa a dos o más actos administrativos que hayan sido objeto de acumulación, la cuantía será la del acto impugnado que la tenga más elevada.

Artículo 21. Acumulación.

1. El Tribunal, en cualquier momento previo a la terminación, de oficio o a solicitud del interesado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 230 de la Ley General Tributaria, podrá acordar la acumulación de varias reclamaciones o su tramitación separada, sin que en ningún caso se retrotraigan las actuaciones ya producidas o iniciadas en la fecha del acuerdo o de la solicitud, respectivamente.

A tal efecto, se entenderá solicitada la acumulación cuando el interesado interponga una reclamación contra varios actos o actuaciones y cuando varios interesados reclamen en un mismo escrito.

2. Denegada la acumulación o acordada la tramitación separada de varias reclamaciones que se vinieran tramitando de forma unitaria, cada una de ellas proseguirá su propia tramitación, con envío al Tribunal competente si fuese otro, y sin que sea necesario

un nuevo escrito de interposición ni de ratificación o convalidación. En cada uno de los nuevos expedientes se consignará copia cotejada de todo lo actuado hasta la adopción del acuerdo de tramitación separada.

3. Contra la providencia sobre acumulación o desacumulación no cabe recurso alguno.

Sección segunda. Interesados.

Artículo 22. Legitimación y comparecencia de los interesados.

1. Podrán interponer una reclamación ante el Tribunal los obligados tributarios, los presuntos infractores y cualesquiera otras personas cuyos intereses legítimos resulten afectados por el acto o actuación tributaria contra el que se dirija.

2. No están legitimados para interponer reclamaciones:

- a) Los funcionarios y empleados públicos locales, salvo en los casos en que inmediata y directamente se vulnere un derecho que en particular les esté reconocido o resulten afectados sus intereses legítimos.
- b) Los particulares cuando obren por delegación de la Administración municipal o como agentes o mandatarios de ella.
- c) Los denunciantes.
- d) Los que asuman obligaciones en virtud de pacto o contrato.
- e) Los órganos que hayan dictado el acto impugnado, ni las entidades de todo tipo vinculadas o dependientes del Ayuntamiento en cuyo favor se recauden los ingresos de derecho público a que se refiera dicho acto.

3. En el procedimiento económico-administrativo ya iniciado podrán comparecer todos los que sean titulares de derechos o intereses legítimos que puedan resultar afectados por la resolución que hubiera de dictarse, sin que la tramitación haya de retrotraerse en ningún caso.

Si durante la tramitación del procedimiento se advirtiera la existencia de otros titulares de derechos o intereses legítimos que no hubiesen comparecido en el mismo, se les notificará la existencia de la reclamación para que formulen las alegaciones que a su derecho convenga, teniendo la resolución que se dicte plena eficacia para tales interesados.

4. Cuando en el procedimiento se plantee la personación de un posible interesado y no resulte evidente su derecho, su interés legítimo o su afectación por la resolución, se abrirá nueva reclamación en la que, previas las alegaciones de todos los afectados, se decidirá exclusivamente si se admite o no la personación o si se practica la notificación para formular alegaciones. De admitirse la personación o notificación, la nueva reclamación se acumulará a la reclamación originaria.

Artículo 23. Representación.

1. Los recurrentes podrán comparecer por sí mismos o por medio de representante, sin que sea preceptiva la intervención de Abogado ni Procurador.

2. La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del interesado ante la Secretaría General del Tribunal. A estos efectos serán válidos los documentos normalizados de representación que apruebe el Tribunal para sus procedimientos.

3. Cuando se actúe mediante representación, el documento que la acredite se acompañará al primer escrito que no sea firmado por el interesado, que no se cursará sin que se cumpla este requisito. No obstante, la falta o insuficiencia del poder no impedirá que se tenga por presentado el escrito, siempre que el compareciente acompañe el poder, subsane los defectos de que adolezca el presentado, o ratifique las actuaciones realizadas en su nombre y representación sin poder suficiente.

4. Cuando un escrito estuviese firmado por varios interesados, las actuaciones a que dé lugar se entenderán con quien lo suscriba en primer término, de no expresarse otra cosa en el escrito.

Artículo 24. Lugar y práctica de las notificaciones.

1. El régimen de notificaciones será el previsto, con carácter general, en la normativa tributaria, con las especialidades establecidas en el presente artículo.

2. Las notificaciones se practicarán en el lugar señalado a tal efecto por el interesado o su representante o, en su defecto, en el domicilio fiscal de uno u otro, que deberán hacerse constar en el escrito de interposición de la reclamación.

3. Cuando la notificación se practique en el lugar señalado al efecto por el interesado o por su representante, o en el domicilio fiscal

de uno u otro, de no hallarse presentes en el momento de la entrega, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en dicho lugar o domicilio y haga constar su identidad, así como los empleados de la comunidad de vecinos o de propietarios donde radique el lugar señalado a efectos de notificaciones o el domicilio fiscal del obligado o su representante.

4. El rechazo de la notificación realizado por el interesado o su representante implicará que se tenga por efectuada la misma.

5. Cuando no sea posible efectuar la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables al Tribunal e intentada al menos dos veces en el domicilio fiscal, o en el designado por el interesado, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar.

En este supuesto, se citará al obligado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncios que se publicarán, por una sola vez para cada interesado, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, los días 5 y 20 de cada mes o, en su caso, el día inmediato hábil posterior. Estos anuncios podrán exponerse asimismo en la Secretaría General del Tribunal y se podrán llevar a cabo mediante el empleo y utilización de medios informáticos, electrónicos y telemáticos en los términos que establezca la normativa tributaria.

En la publicación en el Boletín Oficial constará la relación de notificaciones pendientes con indicación del interesado o su representante, el procedimiento que las motiva, el órgano competente para su tramitación y el lugar y plazo en que el destinatario de las mismas deberá comparecer para ser notificado. En todo caso, la comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

6. Cuando el inicio de un procedimiento o cualquiera de sus trámites se entiendan notificados por no haber comparecido el interesado o su representante, se les tendrá por notificados de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, sin perjuicio del derecho que les asiste a comparecer en cualquier momento del mismo.

Sección tercera. Suspensión.

Artículo 25. Suspensión del acto impugnado.

1. La interposición de una reclamación ante el Tribunal no suspenderá, por sí misma, la ejecución del acto impugnado, salvo que se haya interpuesto previamente recurso de reposición en el que se hubiera acordado la suspensión con aportación de garantías cuyos efectos alcancen a la vía económico-administrativa.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el Tribunal suspenderá la ejecución cuando se aporte cualquier tipo de garantía que, a su juicio, resulte suficiente para asegurar el importe del acto recurrido, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder.

3. El Tribunal acordará la suspensión del acto impugnado dispensando de la prestación de garantía cuando su ejecución pudiera causar perjuicios de difícil o imposible reparación y en los casos en que el acto recurrido sea fruto de error aritmético, material o de hecho.

4. La suspensión debe solicitarse al interponer la reclamación económico-administrativa o en un momento posterior, ante el órgano municipal competente para la recaudación de las deudas derivadas del acto objeto de la misma, que la remitirá al Tribunal. La solicitud de suspensión que no vaya precedida o acompañada por la interposición de una reclamación carecerá de eficacia, sin necesidad de acuerdo al efecto.

Artículo 26. Suspensión automática.

1. La suspensión será automática en el supuesto de que se aporte garantía consistente en depósito de efectivo o valores públicos, aval o fianza solidarios de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca, o certificado de seguro de caución. Igualmente se acordará la suspensión automática en caso de fianza personal y solidaria de dos contribuyentes residentes en el Municipio de Madrid cuando la cuantía de la reclamación sea inferior a la cantidad fijada en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación. En ambos casos, la solicitud de suspensión deberá ir necesariamente acompañada de los documentos originales acreditativos de la garantía aportada, que deberá constituirse en la Caja Municipal.

2. Será competente para tramitar y resolver la solicitud de suspensión el órgano municipal al que corresponda la recaudación de las deudas derivadas del acto objeto de la reclamación.

3. La solicitud de suspensión automática con aportación de las garantías a que se refiere el apartado 1 anterior suspenderá el procedimiento de recaudación relativo al acto recurrido desde la fecha de presentación de la solicitud.

4. Examinada la solicitud, los órganos competentes para conocer de la suspensión requerirán al interesado concediéndole un plazo de diez días para la subsanación de defectos únicamente en los siguientes casos:

- a) Cuando la garantía aportada no cubra el importe total a que debe alcanzar.
- b) Cuando el aval o fianza de carácter solidario prestado por una entidad de crédito o una sociedad de garantía recíproca, o la fianza personal y solidaria prestada por otros contribuyentes de reconocida solvencia no reúnan los requisitos exigibles.

En dicho requerimiento se advertirá al interesado que en caso de no atenderlo en su totalidad se le tendrá por desistido de su solicitud archivándose sin más trámite la misma.

5. Cuando los defectos de la garantía se hayan subsanado en el plazo otorgado para ello tras la recepción del requerimiento al que se refiere el apartado anterior, la suspensión acordada producirá efectos desde la fecha de presentación de su solicitud.

6. No surtirá efectos suspensivos la solicitud a la que no se acompañe la correspondiente garantía sin necesidad de resolución expresa al efecto.

7. La ejecución de las sanciones tributarias en período voluntario se suspenderá, de manera automática, por la simple interposición de la reclamación contra el acto que la imponga, sin necesidad de aportar garantías.

Artículo 27. Solicitud de la suspensión.

1. La solicitud de suspensión deberá ir acompañada de los documentos que el interesado estime procedentes para justificar la concurrencia de los requisitos necesarios para su concesión. En todo caso, deberá aportarse necesariamente la siguiente documentación:

- a) Cuando se solicite la suspensión automática, se adjuntará el documento copia del justificante, o carta de pago, diligenciado por los servicios de Tesorería Municipal previa la formalización e ingreso de la garantía constituida en documento original que incorpore la garantía, con las firmas legitimadas por fedatario público

o por comparecencia ante la Administración autora del acto, o generadas mediante un mecanismo de autenticación electrónica. El documento original podrá ser sustituido por la imagen electrónica del mismo con su misma validez y eficacia, siempre que el proceso de digitalización garantice su autenticidad e integridad. Asimismo, se acompañará copia de la reclamación interpuesta y del acto impugnado cuando la petición no se haya formulado en el mismo escrito de reclamación.

b) Cuando se solicite la suspensión con garantías distintas a las previstas para la suspensión automática, se deberá justificar la imposibilidad de aportar éstas y en la solicitud se indicará la naturaleza, características, avalúo, descripción jurídica y, según proceda, descripción física, técnica, económica, y contable, de la garantía que se ofrezca, con el suficiente detalle para que pueda ser examinada y, en su caso, constituida, sin ulteriores aclaraciones, modificaciones o ampliaciones. Deberán adjuntarse los documentos que fundamenten lo señalado por el interesado y, en especial, una valoración de los bienes ofrecidos en garantía, que deberán radicar en el término municipal de Madrid, efectuada por empresas o profesionales especializados e independientes. Cuando se ofreciesen varias garantías, concurrente o alternativamente, se procederá para cada una de ellas en la forma descrita, de modo que queden totalmente diferenciadas, especificando si son concurrente o alternativas, entendiéndose en otro caso que son concurrentes. Asimismo, se señalará, si fuesen alternativas, el orden de preferencia, entendiéndose si no se indicara, que éste coincide con el orden en que aparecen descritas. Si el interesado no ofreciese garantía alguna lo indicará expresamente así. No obstante, cuando en la solicitud no se refiriesen las garantías ofrecidas, se entenderá que no ofrece garantía alguna.

c) Cuando se solicite la suspensión con dispensa total o parcial de garantías se deberá acreditar la imposibilidad de aportar garantías suficientes y que la ejecución del acto impugnado puede causar perjuicios de imposible o difícil reparación. También se detallarán, conforme a lo dispuesto en la letra b) anterior, las garantías que se ofrezcan cuando la dispensa de garantías sea parcial.

d) Cuando se solicite la suspensión sin garantía porque el acto recurrido incurra en un error aritmético, material o de hecho, se deberá justificar la concurrencia de dicho error.

2. Examinada la solicitud, los órganos competentes para conocer de la suspensión requerirán al interesado concediéndole un plazo de diez días para la subsanación de los defectos observados en la misma o en la documentación que debe acompañarla.

Artículo 28. Resolución e incidentes relativos a las solicitudes de suspensión.

1. La resolución relativa a la solicitud de suspensión se notificará al recurrente por el mismo órgano que la hubiera dictado.

2. En caso de que la solicitud se deniegue, la deuda tributaria deberá pagarse en el plazo reglamentariamente establecido, que deberá constar en la oportuna notificación.

3. Si la deuda a que se refiere la solicitud de suspensión se encontrara en periodo ejecutivo, el procedimiento de apremio deberá iniciarse o continuarse cuando se notifique la resolución en la que se deniegue.

4. Contra la resolución denegatoria podrá interponerse incidente en la reclamación económico-administrativa interpuesta contra el acto cuya suspensión se solicitó, de acuerdo con lo previsto en el artículo 63 del presente Reglamento. En caso de estimarse el incidente quedarán revocados todos los actos realizados tras alzarse la suspensión.

Sección cuarta. Otras normas comunes.

Artículo 29. Impulso de oficio y gratuidad.

El procedimiento económico-administrativo en el ámbito municipal se impulsará de oficio y será gratuito, sin perjuicio de la exigencia a los interesados de los costes motivados por la práctica de pruebas que no deba soportar la Administración.

Artículo 30. Cómputo de términos y plazos.

Se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el cómputo de términos y plazos, sin perjuicio de la toma en consideración de lo dispuesto en el artículo 104.2 de la Ley General Tributaria.

Artículo 31. Presentación de escritos, registro y empleo de medios electrónicos.

1. La organización y funcionamiento del Registro del Tribunal y la presentación de escritos ante el mismo se regirán por lo dispuesto

en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El acceso a sus archivos y registros se regirá por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en sus normas de desarrollo.

3. La utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos se regulará por lo dispuesto en la disposición adicional decimosexta de la Ley General Tributaria y por las disposiciones que se dicten para su desarrollo.

Artículo 32. Tramitación.

En el despacho de las reclamaciones y escritos recibidos en el Tribunal se guardará el orden de entrada en el Registro para los que sean de naturaleza homogénea, salvo que causas justificadas, debidamente valoradas por el Presidente, oída la Sala de Gobierno, aconsejen otra cosa.

Artículo 33. Obtención de copias certificadas.

1. Los interesados podrán solicitar por escrito la expedición de copia certificada de extremos concretos contenidos en el expediente de la reclamación o recurso interpuesta en vía económico-administrativa.

2. La expedición de estas copias no podrá denegarse cuando se trate de acuerdos que les hayan sido notificados o de extremos de escritos o documentos presentados por el propio solicitante.

3. La expedición de copias certificadas de extremos concretos contenidos en el expediente de la reclamación o recurso económico-administrativo deberá solicitarse por los particulares de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos, mediante petición individualizada de las copias de los documentos que se desee, sin que quepa, salvo para su consideración con carácter potestativo, formular solicitud genérica sobre el contenido del expediente en su conjunto.

4. La expedición de las copias certificadas requerirá acuerdo de la Secretaría General del Tribunal, salvo en el supuesto previsto en el apartado 2. Se podrá denegar la solicitud cuando concorra la causa prevista en el apartado 3 de este artículo, cuando así lo aconsejen razones de interés público, o cuando se trate de información que deba permanecer reservada de conformidad con la normativa vigente.

5. Las certificaciones serán extendidas por la Secretaría General del Tribunal o de las Salas de reclamaciones.

Artículo 34. Presentación, desglose y devolución de documentos.

1. Al presentar un documento, los interesados podrán acompañarlo de una copia para que la Secretaría, previo cotejo de la misma, devuelva el original, salvo que la propia naturaleza del documento aconseje que su devolución no se efectúe hasta la resolución definitiva de la reclamación.

2. Una vez resuelta la reclamación económico-administrativa, los interesados podrán pedir el desglose y devolución de los documentos de prueba presentados por ellos, lo que se acordará por la Secretaría General, dejando constancia de ello en el expediente.

3. En los expedientes en los que se devuelvan documentos a los interesados se dejará constancia de la devolución mediante recibo.

Capítulo II. Procedimiento general económico-administrativo.

Sección primera. Iniciación

Artículo 35. Interposición de la reclamación.

1. El procedimiento económico-administrativo se iniciará mediante escrito, dirigido al órgano municipal que haya dictado el acto objeto de la reclamación, que podrá limitarse a solicitar que se tenga por interpuesta, identificando al reclamante y, en su caso, a quien le represente, el acto o actuación contra el que se reclama y el domicilio a efectos de notificaciones.

En los casos de reclamaciones relativas a las relaciones entre el sustituto y el contribuyente, el escrito deberá identificar también a la persona o personas afectadas por la reclamación y su domicilio, adjuntando todos los antecedentes que obren a su disposición.

2. Si lo estimara oportuno el reclamante, en el escrito de interposición podrán formularse las alegaciones, que podrán versar tanto sobre cuestiones de hecho como de derecho. Al presentar el escrito de interposición, los interesados podrán acompañar los documentos que sirvan de base a la pretensión solicitada y proponer las pruebas que a su derecho convenga.

3. En caso de solicitarse la suspensión del acto impugnado en el momento de presentación del escrito de interposición, este último se acompañará de los documentos a que se refiere el artículo 27 del presente Reglamento.

4. En el escrito de interposición deberá manifestarse no haberse interpuesto el recurso potestativo de reposición, o haber sido éste desestimado, de forma expresa o por silencio administrativo. Será inadmisibles la reclamación desde el momento en que conste que el acto fue objeto del recurso de reposición, sin que este haya sido resuelto.

Artículo 36. Plazo de interposición.

1. La reclamación se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto impugnado, desde el día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, o desde el día siguiente a aquél en que quede constancia de la sustitución derivada de las relaciones entre el sustituto y el contribuyente.

2. En el supuesto de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, o de tributos cobrados mediante recibo, el plazo para la interposición se computará desde el día siguiente al de finalización del período voluntario de pago.

Artículo 37. Envío del expediente y posibilidad de revocación del acto impugnado.

1. Recibido el escrito de interposición de la reclamación, el órgano administrativo municipal que hubiera dictado el acto impugnado lo remitirá al Tribunal en el plazo de un mes, junto con el expediente que corresponda, al que podrá incorporar un informe si lo considera conveniente.

En todo caso, los órganos con competencias para la gestión de los tributos y restantes ingresos de derecho público municipales deberán informar al Tribunal, los días 1 y 15 de cada mes, de las reclamaciones interpuestas en el período quincenal inmediatamente anterior.

2. Si se hubiera interpuesto el potestativo recurso de reposición ante el órgano administrativo municipal que dictó el acto impugnado, sin que hubiera sido resuelto ni desestimado por silencio administrativo en el momento de recibirse el escrito de interposición, este hecho deberá comunicarse al enviar al Tribunal dicho escrito.

3. Cuando el escrito de interposición incluyese alegaciones, el órgano que dictó el acto impugnado podrá anularlo total o parcialmente, siempre que contra el mismo no se hubiera presentado previamente recurso de reposición, antes de la remisión del expediente al Tribunal. Cuando con ocasión de ese trámite, el órgano

administrativo municipal anule total o parcialmente el acto impugnado, deberá enviar la siguiente documentación al Tribunal:

a) Si se hubiera anulado el acto impugnado sin que se dicte otro acto en sustitución del anterior, se enviará el acuerdo de anulación del acto y el escrito de interposición para que la Secretaría General del Tribunal proceda al archivo de las actuaciones por satisfacción extraprocesal.

b) Si se hubiera anulado el acto impugnado, dictando un nuevo acto en sustitución del mismo, se enviarán al Tribunal el acuerdo de anulación y el nuevo acto dictado, junto con el escrito de interposición y el expediente administrativo dentro del plazo establecido en el apartado primero del presente artículo. El Tribunal considerará que la reclamación interpuesta impugna tanto el acuerdo de anulación como el contenido del segundo acto, a salvo de lo que resulte de las posteriores alegaciones del reclamante, y proseguirá la tramitación excepto que el interesado desista de forma expresa. Si se hubiera acordado la suspensión de la ejecución del acto que se anula, la ejecución del nuevo acto dictado quedará igualmente suspendida.

c) Si se hubiera anulado parcialmente el acto impugnado, se enviará al Tribunal el acuerdo de anulación junto con el escrito de interposición y el expediente administrativo. El Tribunal considerará que la reclamación económico-administrativa presentada impugna la parte del acto que queda subsistente, a salvo de lo que resulte de las posteriores alegaciones del reclamante, y proseguirá la tramitación salvo que el interesado desista de forma expresa. Si se hubiera acordado la suspensión de la ejecución del acto que se anula, la ejecución de la parte del acto subsistente quedará igualmente suspendida.

4. Si el órgano administrativo municipal no hubiera remitido al Tribunal el escrito de interposición de la reclamación, bastará que el interesado presente ante el mismo la copia sellada de dicho escrito para que la reclamación pueda tramitarse y resolverse. En tal caso, la Secretaría General del Tribunal procederá de inmediato a la reclamación del expediente, sin perjuicio de poder continuar con la tramitación correspondiente con los antecedentes conocidos por el Tribunal y, en su caso, con los que el interesado aporte o haya aportado por sí mismo

Sección segunda. Instrucción.

Artículo 38. Puesta de manifiesto del expediente y formulación de alegaciones

1. Una vez que se haya recibido en el Tribunal el expediente o las actuaciones del órgano que dictó el acto administrativo impugnado y, en su caso, se haya procedido a completarlo, se pondrá de manifiesto al reclamante por plazo común de un mes para su examen, a fin de que en dicho plazo pueda presentar escrito de alegaciones.

2. El Tribunal podrá solicitar que se complete el expediente, de oficio o a petición de cualquier interesado. La solicitud del interesado podrá formularse una sola vez, dentro del plazo otorgado para el estudio del expediente recibido y formulación de alegaciones, mediante escrito en el que se detallen los antecedentes que, debiendo integrar el expediente conforme a las normas que lo regulan, no figuren en el mismo. La petición para completar el expediente suspenderá el cómputo del plazo para su examen y formulación de alegaciones.

3. Si el Tribunal denegara la solicitud del interesado para que se complete el expediente, se reanudará el cómputo del plazo para su examen y formulación de alegaciones, por el tiempo que restara en el momento de realizarse dicha solicitud.

4. Si el Tribunal aceptara la solicitud de que se complete el expediente, deberá remitir el acuerdo al órgano que hubiese dictado el acto impugnado. Recibidos los antecedentes o la declaración de que los mismos no existen o no forman parte del expediente, según su normativa reguladora, el Tribunal concederá un nuevo plazo para su examen y formulación de alegaciones.

5. En el escrito de alegaciones se expresarán los hechos en que el reclamante base su pretensión y los fundamentos jurídicos de la misma, formulando con claridad y precisión la súplica correspondiente.

6. En el momento de presentar el escrito de alegaciones el reclamante podrá acompañar los documentos que estime convenientes y proponer pruebas.

7. El Tribunal podrá prescindir del trámite de puesta de manifiesto del expediente si al escrito de interposición se acompañaron las alegaciones y de ellas o de los documentos aportados por el interesado resulten acreditadas todas las circunstancias relevantes para dictar una resolución o tales

circunstancias puedan darse por ciertas, así como cuando de estos elementos resulte evidente un motivo de inadmisión.

Artículo 39. Petición de informes

El Tribunal podrá solicitar informe al órgano que dictó el acto impugnado, al objeto de aclarar las cuestiones que lo precisen. El Informe habrá de emitirse en un plazo máximo de siete días. Una vez recibido, el Tribunal deberá dar traslado del mismo al reclamante para que pueda presentar las alegaciones que a su derecho convenga.

Artículo 40. Prueba.

1. Los hechos relevantes para la resolución del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba, de acuerdo con lo previsto en la Sección segunda del Capítulo segundo del Título III de la Ley General Tributaria.

2. El interesado podrá completar o ampliar lo que resulte del expediente acompañando al escrito de alegaciones todos los documentos públicos o privados que a su derecho convengan. A tal efecto será admisible la aportación de dictámenes técnicos, actas de constatación de hechos o declaraciones de terceros y, en general, de documentos de todas clases, cuya fuerza de convicción será apreciada por el Tribunal al dictar resolución.

3. En el escrito de alegaciones podrá además proponer el interesado cualquier medio de prueba admisible en derecho. El Tribunal dispondrá lo necesario para la evacuación de las pruebas propuestas, con el apoyo de la Secretaría General del Tribunal o, en su caso, denegará su práctica mediante providencia.

4. No podrá denegarse la práctica de pruebas relativas a hechos relevantes para la resolución que deba adoptarse, ni en ésta deberán tomarse en cuenta las que no sean pertinentes en relación a las cuestiones debatidas.

5. También podrá acordarse de oficio la práctica de pruebas que se estimen necesarias para dictar resolución. En estos casos, una vez que haya tenido lugar aquélla, se pondrá de manifiesto el expediente a los interesados para que, dentro del plazo de diez días, aleguen lo que estimen procedente.

6. Las pruebas periciales, testificales y las consistentes en declaración de parte se realizarán mediante acta notarial o ante la Secretaría General del Tribunal, que extenderá el acta correspondiente.

7. En todo caso, la resolución que finalmente se dicte dejará constancia expresa de las pruebas eventualmente denegadas y de la valoración que merezcan las practicadas.

Artículo 41. Práctica y gastos de la prueba.

1. El Tribunal notificará a los interesados con antelación suficiente el lugar, fecha y hora en que se practicarán las pruebas, con la advertencia, en su caso, de que pueden nombrar técnicos para que asistan.

2. En los casos en que a petición del interesado deban practicarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar la Administración, el Tribunal podrá exigir su anticipo, a reserva de la liquidación definitiva una vez practicada la prueba.

Artículo 42. Recursos contra la denegación de prueba.

Contra las providencias que dicte el Tribunal denegando las pruebas propuestas por los interesados no se dará recurso alguno, sin perjuicio de que pueda reiterarse tal petición o proposición de pruebas en el recurso contencioso administrativo, o de que la prueba pueda acordarse de oficio por el Tribunal antes de dictar resolución.

Artículo 43. Vista pública.

1. Los interesados podrán solicitar la celebración de vista pública mediante escrito firmado por Abogado, que deberá presentarse en el mismo plazo de interposición de la reclamación, si se renunciara al trámite de alegaciones, y en el de alegaciones en otro caso.

2. El Tribunal, teniendo en cuenta la importancia de la reclamación y las demás circunstancias que concurran en el caso, concederá o denegará discrecionalmente y sin ulterior recurso dicha pretensión.

3. Se entenderá que el Tribunal deniega la pretensión cuando, sin proveer previamente sobre la celebración de la audiencia verbal, resuelva la reclamación de que se trate.

4. El acto que acuerde la celebración de vista se notificará a los interesados.

5. A la vista pública asistirán los Abogados que designen los interesados, que informarán en derecho sobre sus pretensiones respectivas.

Artículo 44. Cuestiones incidentales.

1. Podrán plantearse cuestiones incidentales referidas a extremos que, sin constituir el fondo del asunto, estén relacionadas con el mismo o con la validez del procedimiento y cuya resolución sea requisito previo y necesario para la tramitación de la reclamación, no pudiendo aplazarse hasta que recaiga acuerdo sobre el fondo del asunto.

2. Las cuestiones incidentales se plantearán dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente en que ocurra el hecho o acto que las motive. Para su resolución el Tribunal actuará a través de los órganos unipersonales, de acuerdo con el procedimiento previsto en la Sección segunda del Capítulo cuarto del Título segundo del presente Reglamento.

3. Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento no suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación.

4. La resolución que ponga término a la cuestión incidental no será susceptible de recurso, sin perjuicio de que pueda hacerse valer en el recurso que proceda contra la resolución.

Sección tercera. Terminación.

Artículo 45. Formas de terminación.

El procedimiento económico-administrativo finalizará mediante resolución, por renuncia al derecho en que la reclamación se fundamente, por desistimiento de la petición o instancia, por caducidad de ésta y por satisfacción extraprocesal de la pretensión.

Subsección primera. Resolución.

Artículo 46. Resolución inexcusable

1. La duración máxima del procedimiento será de un año, contado desde la interposición de la reclamación sin que el Tribunal pueda abstenerse de resolver so pretexto de duda racional, ni deficiencia de los preceptos legales.

No obstante, una vez dictado acuerdo en el caso concreto objeto de la reclamación, y sin que la resolución que se adopte modifique en nada aquel acuerdo el Tribunal podrá dirigirse al titular del Área de Hacienda, exponiendo las observaciones que estime pertinentes para demostrar la conveniencia de la modificación de las disposiciones que considere deficientes.

2. El Tribunal deberá resolver expresamente en todo caso. Los plazos para la interposición de los correspondientes recursos

comenzarán a contarse desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa.

3. Transcurrido un año desde la iniciación del procedimiento sin haberse notificado resolución expresa y siempre que se hubiera acordado la suspensión de la ejecución del acto impugnado, dejará de devengarse el interés de demora, según lo previsto en el artículo 26.4 de la Ley General Tributaria.

Artículo 47. Resolución presunta por silencio administrativo.

Transcurrido el plazo de un año desde la interposición de la reclamación sin que hubiera sido resuelta, podrá entenderse desestimada por silencio administrativo, al objeto de interponer el recurso procedente.

Artículo 48. Ponencia de resolución.

1. Ulтимado el procedimiento, el Vocal Ponente formulará una ponencia de resolución ajustada a lo que determina el artículo 50 del presente Reglamento.

2. La ponencia de resolución se pondrá a disposición de cada uno de los miembros del Pleno del Tribunal o de la Sala con cinco días naturales de antelación, al menos, al señalado para la celebración de la sesión en que haya de deliberarse sobre la reclamación.

3. Durante dicho plazo permanecerá el expediente concluso en la Secretaría a disposición de los miembros del Tribunal.

Artículo 49. Petición de informes.

1. El Tribunal podrá acordar, antes de dictar resolución, que se recabe el informe o dictamen de cualquier órgano administrativo, entidad de derecho público o corporación, o persona de reconocida competencia en materia tributaria, los cuales habrán de emitirlo en el plazo de un mes, a contar desde la fecha en que reciban la petición correspondiente.

2. Por lo general, no se remitirán los expedientes a la persona o entidad cuyo parecer se interese, sino que se concretará, en la forma que se estime más conveniente, el extremo o extremos acerca de los que se solicita su informe o dictamen.

3. Si transcurrido el plazo de un mes no se hubiese recibido el informe interesado, se cursará el oportuno recordatorio, y al cumplirse el de dos meses desde el envío de la primera petición proseguirán las actuaciones hasta dictarse la resolución, sin perjuicio de la

responsabilidad en que pudiera haber incurrido el responsable de la omisión.

Artículo 50. Contenido de la resolución.

1. Las resoluciones del Tribunal expresarán:

- a) El lugar y fecha en que se dictan, los nombres y domicilios de los interesados personados en el procedimiento, el carácter con que hayan actuado y el objeto del procedimiento.
- b) En párrafos separados y numerados se recogerán los hechos alegados y aquellos otros derivados del expediente que sean relevantes para las cuestiones a resolver.
- c) También en párrafos separados y numerados se expondrán los fundamentos de derecho del fallo que se dicte.
- d) Finalmente, el fallo, en el que se decidirán todas las cuestiones planteadas por los interesados y cuantas el expediente suscite, hayan sido o no promovidas por aquéllos.

2. La resolución podrá ser estimatoria, desestimatoria o declarar la inadmisibilidad.

3. La resolución estimatoria de la reclamación podrá anular total o parcialmente el acto impugnado, por razones sustantivas o por adolecer de defectos formales. Cuando la resolución aprecie la concurrencia de defectos formales que hubieran disminuido las posibilidades de defensa del reclamante, se producirá la anulación del acto en la parte que se vea afectada, ordenándose la retroacción de las actuaciones al momento en que los defectos formales se produjeron. En su caso, especificará las medidas a adoptar para ajustar a derecho el acto objeto de reclamación o recurso.

4. Se declarará la inadmisibilidad de la reclamación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se impugnen actos o resoluciones no susceptibles de reclamación o recurso en vía económico-administrativa.
- b) Cuando la reclamación se haya presentado fuera de plazo.

- c) Cuando no se identifique debidamente el acto contra el que se reclama.
- d) Cuando la petición contenida en el escrito de interposición no guarde relación con el acto o actuación recurridos.
- e) Cuando concurren defectos de legitimación o de representación.
- f) Cuando el acto objeto de la reclamación se funde exclusivamente en otro acto firme y consentido, sea reproducción de otro acto definitivo y firme, confirme otro acto previamente consentido, o exista cosa juzgada.

Para declarar la inadmisibilidad el Tribunal podrá actuar a través de la Secretaría General del Tribunal o de las Secretarías delegadas, actuando en su condición de órganos unipersonales.

Artículo 51. Efectos de las resoluciones.

1. Las resoluciones dictadas por el Tribunal tendrán plena eficacia respecto de los interesados a quienes se hubiese notificado la existencia de la reclamación.

2. Si como consecuencia de la estimación de la reclamación interpuesta hubiese que devolver cantidades ingresadas, el interesado tendrá derecho al interés de demora desde la fecha del ingreso, sin que puedan tenerse en cuenta, a estos efectos, las dilaciones en el procedimiento, por causa imputable al interesado.

3. Se reembolsará, en su caso y previa acreditación de su importe, el coste de las garantías aportadas para suspender la ejecución de una deuda tributaria, en cuanto ésta sea declarada improcedente por resolución del Tribunal y dicha declaración adquiera firmeza.

Cuando la deuda tributaria sea declarada parcialmente improcedente el reembolso alcanzará a la parte correspondiente del coste de las referidas garantías.

4. La doctrina que de modo reiterado establezca el Pleno del Tribunal a través de sus resoluciones vinculará a las Salas de reclamaciones y la de ambos a los órganos unipersonales.

5. A fin de que en ningún caso se rompa la unidad de criterio en la dirección de los asuntos económico-administrativos, en el momento que la reiteración en los pronunciamientos del Tribunal

ponga de manifiesto su disconformidad sistemática con los actos dictados por las oficinas gestoras, el Pleno del Tribunal vendrá obligado a someter el caso al Alcalde para que, con audiencia del titular del Órgano de Gestión Tributaria, decida sobre la procedencia de que se impartan instrucciones a aquellas oficinas.

Artículo 52. Incorporación al expediente, notificación y publicación.

1. La resolución será incorporada al expediente y se notificará a los interesados dentro del plazo de 10 días, a contar desde su fecha.

2. Las resoluciones dictadas por el Tribunal que se consideren por el Pleno del mismo de interés general contendrán declaración expresa en tal sentido, a efectos de que el Ayuntamiento les otorgue la oportuna publicidad, a través de los medios que considere oportunos.

Subsección segunda. Desistimiento y renuncia.

Artículo 53. Posibilidad y alcance.

1. Todo interesado en una reclamación económico-administrativa podrá desistir de su petición o instancia o renunciar a su derecho.

2. Si el escrito de interposición de la reclamación se hubiese formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectarán a aquellos que la hubieren formulado.

Artículo 54. Requisitos.

1. El desistimiento y la renuncia habrán de hacerse por escrito.

2. Cuando se efectúen valiéndose de apoderado, éste deberá tener acreditado o acompañar poder con facultades bastantes al efecto.

Artículo 55. Aceptación y efectos.

El Tribunal aceptará de plano la renuncia o el desistimiento debidamente formulados, a través de la Secretaría General del Tribunal o las Secretarías delegadas, actuando como órganos unipersonales, y declarará concluso el procedimiento, ordenando el archivo de las actuaciones, salvo que se estuviese en cualquiera de los casos siguientes:

a) Que habiéndose personado en las actuaciones otros interesados instasen éstos su continuación en el plazo de

10 días, desde que fueran notificados del desistimiento o renuncia.

- b) Que el Tribunal estime que la Administración tiene interés en la continuación del procedimiento hasta su resolución.

Subsección tercera. Caducidad

Artículo 56. Requisitos para su declaración.

1. Cuando se produzca la paralización del procedimiento por causa imputable al interesado, el Tribunal le advertirá que, transcurridos tres meses desde el requerimiento, se producirá la caducidad del mismo. Consumido este plazo sin que el particular realice las actividades necesarias acordará, a través de la Secretaría General del Tribunal o las Secretarías delegadas, actuando como órganos unipersonales, el archivo de las actuaciones, notificándoselo al interesado. No procederá la caducidad si antes de acordarse se removiese el obstáculo que hubiera motivado la paralización del procedimiento.

2. No podrá acordarse la caducidad por la simple inactividad del interesado en el cumplimiento de trámites, siempre que no sean indispensables para dictar resolución. Dicha inactividad no tendrá otro efecto que la pérdida de su derecho al referido trámite.

3. El Tribunal podrá decidir la prosecución del procedimiento, una vez transcurrido el plazo de caducidad, en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o estime conveniente resolverla para su definición y esclarecimiento.

Artículo 57. Efectos de la declaración de caducidad.

1. El Tribunal, actuando a través de los órganos unipersonales a que se refiere el apartado primero del artículo 56, podrá dictar providencia declarando la caducidad del procedimiento una vez cumplidos los plazos y requisitos previstos al efecto. Contra dicha providencia el interesado únicamente podrá promover cuestión incidental.

2. La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del particular o de la Administración, pero las actuaciones desarrolladas en el seno de un procedimiento caducado no interrumpirán el plazo de prescripción.

Capítulo III. Procedimiento abreviado ante órganos unipersonales.

Artículo 58. Ámbito de aplicación del procedimiento.

1. Las reclamaciones ante el Tribunal podrán tramitarse por órganos unipersonales y mediante el procedimiento previsto en este Capítulo:

- a) Cuando se trate de resolver cuestiones incidentales.
- b) Para acordar el archivo de las actuaciones.
- c) Para declarar la inadmisibilidad de las reclamaciones.
- d) Cuando sean de cuantía inferior a la que se refiere el artículo 26.1 del presente Reglamento.
- e) Cuando se alegue exclusivamente la inconstitucionalidad o ilegalidad de las normas.
- f) Cuando se alegue exclusivamente la falta o defecto de notificación.
- g) Cuando se alegue exclusivamente la insuficiencia de motivación o incongruencia del acto impugnado.
- h) Cuando concurren otras circunstancias previstas en las Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Madrid.

2. El procedimiento abreviado ante órganos unipersonales se regirá por lo dispuesto en este Capítulo y, en lo no previsto en él, por las disposiciones del presente Título relativas al procedimiento económico-administrativo general.

Artículo 59. Iniciación.

1. La reclamación deberá iniciarse mediante escrito que, reuniendo los requisitos mencionados en el artículo 35 de este Reglamento, necesariamente incorporará las alegaciones que se formulen, copia del acto que se impugna, así como las pruebas que se estimen pertinentes.

2. Si el escrito de interposición no cumple los requisitos exigidos en el artículo 34 de este Reglamento, el Tribunal notificará el defecto advertido y concederá un plazo de diez días para su subsanación, prosiguiendo tras la finalización de dicho plazo la tramitación según proceda.

3. Si el órgano unipersonal acordara la convocatoria de vista oral, podrá disponer que la subsanación prevista en el apartado anterior se realice al comienzo de la misma. Si el defecto no fuera subsanado en ese momento y provocase la terminación de la reclamación, la vista oral no podrá celebrarse.

Artículo 60. Tramitación.

1. Cuando el órgano unipersonal lo estime necesario, de oficio o a instancia del interesado, convocará la celebración de una vista oral comunicando al interesado el día y la hora en que debe personarse al objeto de fundamentar sus alegaciones.

2. La práctica de la prueba se efectuará conforme a lo previsto para el procedimiento general, pero el órgano unipersonal podrá trasladar la práctica de alguna prueba a la vista oral, si ésta fuera a celebrarse. Tras la vista oral no se podrá realizar la práctica de ninguna prueba.

3. A la vista oral comparecerá el interesado o su representante con poder especial al efecto. La falta de comparecencia en la vista oral no producirá perjuicio alguno, excepto en lo que se refiere a la subsanación de defectos que deba hacerse en la misma.

4. Durante la vista oral, el interesado o su representante podrán explicar, detallar y aclarar las alegaciones incluidas en el escrito de interposición, así como las pruebas propuestas y practicadas o que se practiquen en el acto. Asimismo, deberá contestar a las preguntas que le formule el órgano económico-administrativo.

5. El interesado o su representante no podrán plantear cuestiones nuevas durante la vista, pero durante la misma podrá efectuar alegaciones en el supuesto para los casos en los que el órgano unipersonal estime pertinente examinar cuestiones no planteadas por los interesados. El órgano unipersonal podrá aplazar la conclusión de la vista para otro día que se determine, si ello fuera conveniente para la presentación de dichas alegaciones. Con ocasión de la vista oral no podrá admitirse que se modifique la pretensión incluida en el escrito de interposición.

Artículo 61. Resolución.

1. El órgano unipersonal podrá dictar resolución, incluso con anterioridad a recibir el expediente, siempre que de la documentación presentada por el reclamante resulten acreditados todos los datos necesarios para resolver.

2. El plazo máximo para notificar la resolución será de seis meses contados desde la interposición de la reclamación. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución expresa, el interesado podrá considerar desestimada la reclamación

al objeto de interponer el recurso procedente, cuyo plazo se contará a partir del día siguiente de la finalización del plazo de seis meses a que se refiere este apartado.

3. El órgano unipersonal deberá resolver expresamente en todo caso. El plazo para la interposición del recurso contencioso administrativo empezará a contarse desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa.

4. Transcurridos seis meses desde la interposición de la reclamación sin haberse notificado resolución expresa y siempre que se haya acordado la suspensión del acto reclamado, dejarán de devengarse intereses de demora.

Capítulo IV. Procedimientos especiales.

Sección primera. Actuaciones tributarias reclamables.

Artículo 62. Reclamación en el caso de actuaciones derivadas de las relaciones entre sustitutos y contribuyentes.

1. Las reclamaciones tendentes a hacer efectivos o a oponerse a la repercusión o reembolso de tributos satisfechos por sustitutos del contribuyente se regirá por lo dispuesto en este artículo y, en su defecto, por las normas del presente Reglamento relativas al procedimiento económico-administrativo general.

2. La reclamación se interpondrá en el plazo de un mes desde que la repercusión o pretensión de reembolso hayan sido comunicadas de forma fehaciente al reclamante o, en su defecto, ésta haya tenido conocimiento de las mismas.

3. La reclamación deberá iniciarse mediante escrito dirigido al Tribunal que, reuniendo los requisitos mencionados en el artículo 35 de este Reglamento, fije con claridad y precisión lo que se pida y la persona contra la que se dirija.

4. Recibido en el Tribunal el escrito de interposición, se comunicará de inmediato al sujeto al que la reclamación se refiera, que deberá comparecer en el plazo de diez días, aportando todos los antecedentes necesarios para la instrucción del expediente. Si no compareciera en dicho plazo, podrá continuarse el procedimiento con los antecedentes que proporcione el reclamante, sin perjuicio de las facultades instructoras del Tribunal.

5. Las actuaciones se pondrán de manifiesto, sucesivamente al reclamante y al reclamado, por períodos de quince días, pudiéndose formular alegaciones, por cada uno de ellos, con aportación o proposición de las pruebas oportunas.

6. La resolución que ponga término al procedimiento declarará si procede la repercusión o reembolso y, en su caso, en qué cuantía, detallando las actuaciones que deban desarrollar las partes para la ejecución del fallo.

7. La ejecución de la resolución deberá solicitarse por el interesado, cuando sea firme, ante el Tribunal, que ordenará al sujeto correspondiente el cumplimiento de los mandatos contenidos en la misma en el plazo máximo de quince días.

8. Transcurrido el plazo de ejecución señalado en el apartado anterior sin que esta se haya producido, el Tribunal podrá imponer multas coercitivas, reiteradas por períodos de quince días, al sujeto obligado a la ejecución, en tanto esta no se produzca. Dichas multas no podrán exceder de la cuarta parte de la prestación incumplida, ni ser inferiores a 30 euros, debiendo ser ingresadas en la recaudación municipal dentro del plazo de cinco días, a contar desde la notificación de su imposición.

Sección segunda. Incidentes.

Artículo 63. Incidentes admisibles.

1. Se considerarán incidentes todas las cuestiones que se susciten durante la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas y se refieran a la personalidad de los reclamantes o interesados, a la abstención y recusación de los miembros del Tribunal y del personal que intervenga en su tramitación, a la admisión de las reclamaciones, a las solicitudes de suspensión, a la negativa a dar curso a los escritos de cualquier clase, al archivo de las actuaciones, a la declaración de caducidad de la instancia y, en general, a todos aquellos extremos que, sin constituir el fondo del asunto, se relacionen con él o con la validez del procedimiento, siempre que la resolución de dichas cuestiones sea requisito previo y necesario para la tramitación de las reclamaciones y no pueda, por tanto, aplazarse hasta que recaiga acuerdo sobre el fondo del asunto.

2. Se rechazarán de plano los incidentes cuando no se hallen comprendidos en el apartado anterior, sin perjuicio de que pueda plantearse de nuevo la cuestión al recurrirse en vía contencioso administrativa.

Artículo 64. Tramitación del incidente.

1. Admitido el planteamiento de una cuestión incidental se suspenderá la tramitación de la reclamación hasta la resolución del incidente.

2. La tramitación del incidente se acomodará al procedimiento económico-administrativo general, sin otra diferencia que la reducción de todos los plazos a la mitad de su duración.

3. La resolución que ponga término al incidente no admitirá recurso en vía administrativa.

Artículo 65. Incidente en caso de fallecimiento del interesado.

1. Si el Tribunal tuviera noticia del fallecimiento del interesado que promovió la reclamación, acordará suspender su tramitación, llamando a sus causahabientes para que comparezcan en sustitución del fallecido dentro de un plazo que no exceda de un mes, con advertencia que de no hacerlo se tendrá por caducada la reclamación y por concluso el expediente, a menos que la Administración tuviera interés en su prosecución.

2. Si al fallecer el reclamante se hubiera personado otro interesado en sustitución de aquél, se llamará también a los causahabientes del finado en la forma prevista en el apartado anterior, pero no se interrumpirá la tramitación, salvo en aquellos casos excepcionales en que, por hallarse propuesta una prueba importante o por cualquier otra causa justificada, se estime conveniente.

3. El tiempo que dure la suspensión a que se refieren los dos apartados anteriores no se tendrá en cuenta a efectos de lo dispuesto en los artículos 46 y 56 de este Reglamento.

Capítulo V. Ejecución de las resoluciones.

Artículo 66. Normas generales.

1. Una vez incorporado al expediente el justificante de la notificación de las resoluciones dictadas, la Secretaría General del Tribunal devolverá todas las actuaciones de gestión, con copia certificada de la resolución, al órgano municipal de que procedan, que deberá acusar recibo de las mismas.

2. Si como consecuencia de la resolución el órgano municipal competente debiera rectificar el acto administrativo que fuera objeto de la reclamación, lo hará dentro del plazo de quince días.

3. En la ejecución de las resoluciones serán de aplicación las normas sobre transmisibilidad, conversión de actos viciados, conservación de actos y trámites y convalidación, previstas en las disposiciones generales del Derecho administrativo.

4. Cuando la resolución anule la liquidación entrando en el fondo del asunto y ordene la práctica de otra nueva, se conservarán los actos y trámites no afectados por la causa de anulación, con mantenimiento íntegro de su contenido, y se exigirán los intereses de demora sobre el importe de la nueva liquidación, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 26 de la Ley General Tributaria.

5. Cuando la resolución parcialmente estimatoria deje inalterada la cuota tributaria, la cantidad a ingresar o la sanción, la resolución se podrá ejecutar reformando parcialmente el acto impugnado, y los posteriores que deriven del parcialmente anulado. En estos casos, subsistirá el acto inicial que será rectificado de acuerdo con el contenido de la resolución, y se mantendrán los actos de recaudación previamente realizados, sin perjuicio, en su caso, de adaptar las cuantías de las trabas y embargos realizados.

6. Cuando el importe del acto recurrido hubiera sido ingresado total o parcialmente se procederá a la compensación prevista en el apartado 1 del artículo 73 de Ley General Tributaria.

7. En el caso de que la resolución parcialmente estimatoria no sea ejecutiva, el interesado tendrá derecho, si así lo solicita ante el órgano que acordó la suspensión del acto impugnado, a la reducción proporcional de la garantía aportada, para ajustarla a la nueva cuantía que resultaría de su ejecución.

8. Cuando la resolución estime totalmente la reclamación y no sea necesaria la practica de una nueva liquidación, se procederá a la ejecución anulando todos los actos que traigan causa del anulado, devolviendo en su caso las garantías o cantidades indebidamente ingresadas junto con los correspondientes intereses de demora.

9. Cuando la resolución confirme el acto impugnado y éste hubiera estado suspendido, el órgano de recaudación competente notificará el correspondiente plazo de pago. En tal caso, si la solicitud de suspensión se hubiera presentado en periodo voluntario, los intereses de demora se exigirán por todo el período de suspensión, teniendo en consideración lo establecido en los artículos 46.3 y 61.4 de este Reglamento.

Artículo 67. Actos de ejecución y recursos contra los mismos.

1. Los actos de ejecución de las resoluciones, a que se refiere el artículo anterior, se ajustarán exactamente a los pronunciamientos de aquéllas, los cuales no podrán ser discutidos de nuevo.

2. Si el interesado considera que los actos dictados en ejecución de las resoluciones no se acomodan a su contenido, lo expondrá ante el Tribunal, para que éste adopte las medidas pertinentes en los quince días siguientes, sin que el tiempo empleado en este trámite se compute para los plazos de interposición, en su caso, de los recursos que procedan.

3. Si el acto dictado en ejecución de una resolución del Tribunal plantease cuestiones no resueltas en ella podrá impugnarse en vía económico-administrativa previo, en su caso, el potestativo recurso de reposición, respecto de tales cuestiones nuevas.

Artículo 68. Extensión de los efectos de las resoluciones económico-administrativas.

1. Los efectos de una resolución firme del Tribunal podrán extenderse a otros actos o actuaciones que se encontraran impugnados y fueran en todo idénticos al que hubiera sido objeto de la misma.

2. La extensión de efectos deberá ser expresamente solicitada por el reclamante o interesado, en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución a quienes fueran parte en el procedimiento, mediante escrito en que se aporte el documento o documentos que acrediten la identidad entre los actos o actuaciones.

3. El Pleno del Tribunal, la Sala, o el órgano unipersonal que hubiera dictado la resolución cuyos efectos se pretenden extender, dictará acuerdo en ejecución de la misma relacionando todos los actos, actuaciones u omisiones a los que la extensión haya de alcanzar.

TÍTULO TERCERO. Recursos.

Capítulo I. Recurso de anulación.

Artículo 69. Objeto del recurso.

Contra sus resoluciones podrá interponerse ante el Tribunal, en el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a su notificación, el recurso de anulación, exclusivamente en los siguientes casos:

- a) Cuando se haya declarado incorrectamente la inadmisibilidad de la reclamación.
- b) Cuando se hayan declarado inexistentes las alegaciones o pruebas oportunamente presentadas.

- c) Cuando se alegue la existencia de incongruencia completa y manifiesta de la resolución.
- d) Cuando se haya procedido indebidamente al archivo de las actuaciones por causa de renuncia o desistimiento, caducidad de la instancia o satisfacción extraprocesal.

Artículo 70. Tramitación y resolución del recurso.

1. El escrito de interposición del recurso incluirá las alegaciones y adjuntará las pruebas pertinentes.

2. La resolución del recurso de anulación será competencia del órgano del Tribunal que hubiese dictado el acuerdo o la resolución recurrida.

3. El recurso de anulación interpuesto extemporáneamente no causará ningún efecto sobre los plazos para la interposición de los recursos contra el acuerdo o la resolución objeto del mismo.

4. Con carácter general, la resolución que se dicte como consecuencia del recurso de anulación podrá ser impugnada en el mismo recurso que pudiera proceder en relación con el acuerdo o la resolución recurrida.

5. No obstante, el recurso contra la resolución del recurso de anulación podrá interponerse de forma independiente cuando su resolución expresa se dicte con posterioridad a la finalización del plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo.

Capítulo II. Recurso extraordinario de revisión.

Artículo 71. Motivos del recurso.

1. El recurso extraordinario de revisión podrá interponerse contra las resoluciones del Tribunal que hayan ganado firmeza, exclusivamente cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución de la reclamación, que fueran posteriores a la resolución recurrida o de imposible aportación al tiempo de dictarse la misma y que evidencien el error cometido.
- b) Que al dictar la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior a aquella resolución.

c) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

2. El recurso será declarado inadmisibile, sin más trámites, cuando se aleguen circunstancias distintas a las previstas en el apartado anterior de este artículo.

Artículo 72. Legitimación y competencia.

1. Estarán legitimados para la interposición del recurso quienes lo hayan sido en el procedimiento cuya resolución sea objeto del mismo y el titular del órgano directivo con competencias en materia de gestión tributaria del Ayuntamiento de Madrid.

2. Para la resolución del recurso será competente el Pleno del Tribunal, que podrá actuar a través de órganos unipersonales.

Artículo 73. Plazo de interposición.

El recurso extraordinario de revisión se interpondrá en el plazo de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos que evidencien el error o desde que quedara firme la sentencia judicial que acredite las circunstancias que permiten su interposición.

Artículo 74. Tramitación y resolución del recurso.

1. La interposición del recurso extraordinario de revisión no suspenderá, en ningún caso, la ejecución de la resolución contra la que se dirija.

2. La tramitación del recurso se ajustará a lo establecido para el procedimiento económico-administrativo general.

3. Para la resolución del recurso extraordinario de revisión se aplicarán los plazos a que se refiere el artículo 46 de este Reglamento y su incumplimiento determinará las consecuencias previstas en su artículo 47.

Capítulo III. Recurso contencioso-administrativo.

Artículo 75. Recurso contencioso-administrativo.

Las resoluciones dictadas por el Tribunal serán directamente recurribles en vía contencioso-administrativa.

Disposición Transitoria primera.

Lo dispuesto en el artículo 46.3 del Reglamento en relación con la inexigibilidad de intereses de demora se aplicará a las

reclamaciones económico-administrativas que se interpongan una vez transcurrido el plazo de un año desde la entrada en vigor del presente Reglamento.

Disposición Transitoria segunda.

1. Los recursos de reposición interpuestos con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán su tramitación con arreglo a la normativa vigente en el momento en que se interpusieron, hasta su resolución.

2. No obstante, cuando la resolución de dichos recursos de reposición se notifique con posterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, los interesados podrán optar por interponer contra la misma reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Municipal o, directamente, el recurso contencioso-administrativo que corresponda.

Disposición Derogatoria única.

En la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero de la disposición transitoria segunda, quedarán derogadas cuantas normas municipales se opongan a lo establecido en el mismo y, en particular, las disposiciones de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección que resulten incompatibles con lo en él dispuesto.

Disposición Final única.

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación definitiva se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de tal comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

2. El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán, además, en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

24.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente, y de manera definitiva si durante el plazo de exposición al público no se presentan reclamaciones, la concesión de un crédito extraordinario, por importe total de 14.153,58 euros, y un suplemento de crédito, por importe total de 48.575,04 euros, con el siguiente desglose y en las aplicaciones presupuestarias que se detallan:

- 14.153,58 euros, en la partida 001/070/513.01/626.00.55 "Equipos de Comunicación. Proyecto CAPITALS-ITTS", del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2004.
- 48.575,04 euros, en la partida 001/070/513.01/227.06 "Estudios y trabajos técnicos", del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2004.

Segundo.- El crédito extraordinario se financiará con el Remanente Líquido de Tesorería que se aplicará al Centro 001, Ayuntamiento de Madrid, Subconcepto económico 870.00.00, por importe de 14.153,58 euros, del vigente Presupuesto de Ingresos, y el suplemento de crédito se financiará con el Remanente Líquido de Tesorería que se aplicará al Centro 001, Ayuntamiento de Madrid, Subconcepto económico 870.01.00, por importe de 48.575,04 euros, del vigente Presupuesto de Ingresos.

25.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente, y de manera definitiva si durante el plazo de exposición al público no se presentan reclamaciones, la concesión de un crédito extraordinario, por importe total de 951.000 euros, con la siguiente aplicación presupuestaria:

"001/212/422.01/632.09.WV Colegio Público República Venezuela. Acondicionamiento. Convenio C. de M.", del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2004.

Segundo.- El crédito extraordinario se financiará con una baja por anulación en la partida 001/214/422.01/632.09.20 "Colegio Público Sáinz de Vicuña. Acondicionamiento. Convenio C. de M.", del vigente Presupuesto de Gastos.

26.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente, y de manera definitiva si durante el plazo de exposición al público no se presentan reclamaciones, la concesión de un crédito extraordinario, por importe total de 286.000 euros, con la siguiente aplicación presupuestaria:

"001/202/432.05/632.09.19 Edificio Casa del Reloj. Reformas interiores", del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2004.

Segundo.- El suplemento de crédito se financiará con el Remanente Líquido de Tesorería que se aplicará al Centro 001, Ayuntamiento de Madrid, Subconcepto económico 870.01.00, del vigente Presupuesto de Ingresos.

27.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente, y de manera definitiva si durante el plazo de exposición al público no se presentan reclamaciones, la concesión de un crédito extraordinario, por importe total de 2.790.664,48 euros, en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

2004/5/500/030/432.04/227.11 "Trabajos Realizados por Empresas. Convenio Ministerio del Interior" del programa "Gestión Urbanística", por importe de 1.361.962,57 euros.

2004/5/500/030/432.04/602.02.42 "Polígono de Cooperación Alar del Rey y Travesía de Alar" en el programa "Gestión Urbanística", por importe de 113.312,54 euros.

2004/5/500/030/432.04/602.02.35 "Polígono de Cooperación c/ Siroco" en el programa "Gestión Urbanística", por importe de 179.096,78 euros.

2004/5/500/030/432.04/602.02.36 "Polígono de Cooperación Paseo de los Cipreses" del programa "Gestión Urbanística", por importe de 155.999,99 euros.

2004/5/500/030/432.04/602.02.37 "Polígono de Cooperación Ramírez Tomé, San Miguel y otros" del programa "Gestión Urbanística", por importe de 114.133,50 euros.

2004/5/500/030/432.04/602.02.38 "Polígono de Cooperación c/ Pajaritos" del programa "Gestión Urbanística", por importe de 249.700 euros.

2004/5/500/030/432.04/602.02.39 "Polígono de Cooperación Cárcavas" del programa "Gestión Urbanística", por importe de 616.459,10 euros.

Segundo.- El crédito extraordinario se financiará mediante aplicación del Remanente de Tesorería Afectado obtenido tras la Liquidación del Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo del ejercicio 2003 del vigente Presupuesto de Ingresos.

28.- Retirar una propuesta interesando dar cuenta de la aprobación definitiva de la concesión de un suplemento de crédito, por importe de 9.239.491,15 euros, en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno de 29 de junio de 2004, toda vez que no se presentaron alegaciones en el periodo de exposición pública.

Propuestas del Área de Gobierno

29.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente, y con carácter definitivo para el supuesto de que no se presenten reclamaciones en el plazo legal de información pública, la modificación de la Plantilla Municipal para el ejercicio 2004 mediante la creación de las plazas correspondientes al Tribunal Económico-Administrativo Municipal contenidas en el ANEXO I del presente expediente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local en su redacción por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, en relación con los artículos 7 y siguientes del Reglamento Orgánico por el que se regula el Tribunal Económico- Administrativo Municipal.

La valoración económica, para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2004, de la creación de las plazas relacionadas en el ANEXO I que figura en el expediente asciende a 744.409,19 euros.

Segundo.- Facultar al Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública para la interpretación y ejecución del presente Acuerdo.

30.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente, y con carácter definitivo para el supuesto de que no se presenten reclamaciones en el plazo legal de información pública, la modificación de la Plantilla Municipal para el ejercicio 2004 mediante la creación de las plazas correspondientes a la Oficina del Defensor del Contribuyente contenidas en el ANEXO I del presente expediente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local en su redacción por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la

modernización del Gobierno Local, en relación con el artículo 137.1 del Reglamento Orgánico del Pleno y artículo 8 del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

La valoración económica, para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2004, de la creación de las plazas relacionadas en el ANEXO I que figura en el expediente asciende a 113.930,62 euros.

Segundo.- Facultar al Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública para la interpretación y ejecución del presente acuerdo.

31.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Autorizar a don Juan Jesús Muñoz Esteban, Jefe de Unidad de Desarrollo, adscrito a la Secretaría del Registro de Personal y Coordinación Informática, la compatibilidad para el ejercicio de una segunda actividad como Profesor Asociado de la Universidad Carlos III de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 4.1 y 7 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

32.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Adoptar las medidas que a continuación se indican, en ejecución de la sentencia dictada con fecha 9 de octubre de 2003 por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, por la que se estima parcialmente el recurso contencioso-administrativo interpuesto por don Luis Fernández Cestero contra la resolución dictada en alzada por el Alcalde Presidente con fecha 01.02.01, anulando dicha resolución y ordenando la retroacción de actuaciones al momento anterior a su adopción para que por el Ayuntamiento Pleno, órgano competente para la resolución del recurso, se adopte el acuerdo que proceda:

Primero.- Estimar el recurso de alzada interpuesto por don Eduardo Ochoa Gómez contra el acuerdo de fecha 6 de julio de 2000 del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas convocadas para proveer 20 plazas de Personal de Oficios Auxiliar de Policía Municipal por el que se modifica el nivel exigido para superar el 2º ejercicio de la fase de oposición al haberse adoptado sin ajustarse a las bases aprobadas por este órgano en sesión de fecha 23 de diciembre de 1997.

La estimación del presente recurso de alzada se fundamenta en los mismos hechos y consideraciones jurídicas que sirvieron de base

al Decreto del Alcalde Presidente de 1 de febrero de 2001 que es anulado por la sentencia y que se dan por reproducidos.

Disponer en consecuencia la retroacción de las actuaciones al momento de la corrección del segundo ejercicio para que la misma se efectúe de acuerdo con los criterios contenidos en las Bases y en el Acuerdo del Tribunal de fecha 26 de junio de 2000.

Segundo.- Disponer la conservación de todos los actos y trámites realizados en orden a culminar el proceso selectivo para proveer 20 plazas de Personal de Oficios Auxiliar de Policía Municipal posteriores al decreto del Alcalde Presidente de fecha 01.02.2001 por cuanto los términos en que se resuelve por este órgano el recurso de alzada interpuesto por don Eduardo Ochoa Gómez son idénticos a los contenidos en la resolución anulada, manteniéndose en consecuencia la validez de la segunda corrección del examen y los restantes actos posteriores que culminaron el nombramiento como funcionario de carrera de los 20 aspirantes seleccionados.

33.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Retribuciones del Alcalde, de los miembros del Pleno y de los Consejeros Delegados de Gobierno.

1. Las retribuciones del Alcalde de Madrid serán las que por todos los conceptos, incluido el complemento de productividad, corresponda al cargo de Secretario de Estado.

2. Las retribuciones de los demás miembros del Pleno quedarán referenciadas al sueldo del Alcalde, previsto en el apartado anterior, disminuyendo su cuantía de acuerdo con los siguientes porcentajes:

a) Vicealcalde, 4 por 100.

b) Concejales de Gobierno y los Portavoces de los grupos políticos, 8 por 100.

c) Concejales de Coordinación, Concejales Delegados y Concejales Presidentes de Distrito, 10 por 100.

3. Los Concejales sin responsabilidades de gestión pública tendrán las mismas retribuciones que los Subdirectores Generales del Ayuntamiento de Madrid.

Los puestos de Subdirectores Generales son los anteriores Directores de Servicios, cuyo cambio de denominación se fundamenta en la disposición transitoria quinta del Reglamento

Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

4. La cantidad resultante englobará la retribución anual sin que pueda generarse otra retribución por cualquier otro concepto, sin perjuicio de lo previsto en el apartado tercero de este Acuerdo, y salvo las indemnizaciones que puedan abonarse por los gastos que se originen por el desempeño de sus puestos y de conformidad con las normas contenidas al respecto en la legislación estatal aplicable.

5. Los miembros del Pleno que se acojan al régimen de dedicación parcial percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo de dedicación efectiva.

Se faculta a la Comisión del Pleno competente en materia de personal a determinar el régimen de dedicación mínima necesaria y el importe de dichas retribuciones, debiendo dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

6. Los miembros del Pleno que tengan dedicación exclusiva o parcial no podrán percibir cantidad alguna por la asistencia a órganos colegiados de cualquier clase, incluso a los consejos de administración de empresas de capital exclusivamente público, empresas mixtas, ni cualquier otra remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas o de las entidades vinculadas o dependientes de las mismas, salvo las derivadas de la colaboración y asistencia ocasional como ponente a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional organizados por esas Administraciones públicas o sus entidades vinculadas o dependientes.

7. Los miembros del Pleno que opten por el sistema de asistencia a órganos colegiados, percibirán la cantidad que se acuerde diferenciando la asistencia al Pleno, a sus Comisiones y a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Se faculta a la Comisión del Pleno competente en materia de personal fijar las cuantías a las que se refiere el apartado anterior, debiendo dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

8. Los Consejeros Delegados de Gobierno tendrán los mismos derechos retributivos y prestaciones sociales que los Concejales de Gobierno.

Segundo. Retribuciones de los titulares de los órganos directivos, gerentes y consejeros de empresas municipales.

1. Las retribuciones de los titulares de los órganos directivos se calcularán de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado 2 del artículo anterior aplicándose los siguientes porcentajes de disminución:

a) Los Coordinadores Generales, los Secretarios Generales Técnicos, el Secretario General del Pleno y el Interventor General, el 12 por 100, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 4 de este apartado.

b) Los Directores Generales u órganos asimilados, el titular de la Asesoría Jurídica, los Gerentes de Distritos, los Gerentes de los Organismos públicos, el titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, y los demás que tengan el carácter de directivo, el 16 por 100.

2. Las retribuciones de los Gerentes y Consejeros de las empresas municipales no podrán ser superiores, por todos los conceptos, a las que se establecen en el presente Acuerdo para los Concejales Presidentes de Distritos.

3. La cantidad resultante, de conformidad con las reglas previstas en los apartados anteriores, englobará la retribución anual sin que pueda generarse otra retribución por cualquier otro concepto, sin perjuicio de lo previsto en los apartados tercero y cuarto de este Acuerdo, y salvo las indemnizaciones que puedan abonarse por los gastos que se originen por el desempeño de sus puestos y de conformidad con las normas contenidas al respecto en la legislación estatal aplicable.

Los titulares de los órganos directivos no podrán percibir cantidad alguna por la asistencia a órganos colegiados de cualquier clase, incluso a los consejos de administración de capital exclusivamente públicos o de empresas mixtas.

4. Los actuales titulares de la Secretaría General del Pleno y de la Intervención General conservarán las retribuciones que tengan reconocidas a la fecha de producción de efectos del presente Acuerdo.

Tercero. Antigüedad.

Además de las cantidades derivadas de lo dispuesto en los apartados anteriores, los miembros del Pleno, los Consejeros Delegados de Gobierno y los titulares de los órganos directivos tendrán derecho a la percepción de catorce mensualidades de la retribución por antigüedad que tengan reconocida como funcionarios y personal al servicio del Estado y de las demás

Administraciones públicas, con independencia de su situación de actividad o jubilación en su Administración de procedencia.

Las retribuciones por antigüedad previstas en el apartado anterior se abonarán con cargo a los créditos que para trienios de funcionarios se incluyen en el presupuesto de gasto.

Cuarto. Las prestaciones sociales.

Los titulares de los órganos directivos tendrán derecho a las prestaciones sociales reconocidas a los funcionarios del Ayuntamiento de Madrid, en los términos y condiciones establecidas en los correspondientes acuerdos sobre condiciones de trabajo aplicables a los mismos.

Quinto. Efectos.

El presente Acuerdo producirá efectos desde el día de su adopción por el Pleno, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

34.- Adoptar, en 27 expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

1) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Javier Peña Pinar, en representación de la Sociedad Cooperativa de Viviendas "Jardín del Norte", las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la Parcela A-9 del PP II-3 Las Tablas (c/ Burguete 26-28-30-32-34-48-46-44-42-40-38-36 y Castiello de Jaca nº 19), a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid contempladas en el artículo 6.2, apartado d.5. de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

2) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Eduardo de la Rocha Rubí, en representación de ALCOVI Sociedad Cooperativa Madrileña, las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la finca sita en la Avenida del Santuario de Valverde nº 54-A, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid contempladas en el artículo 6.2, apartado d.5

de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

3) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Sergio Leonardo Goldfarb Dar, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Santa María nº 20, las obras de rehabilitación autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio sito en una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

4) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Purificación Romero Medina, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Nuestra Señora del Villar nº 19, las obras de rehabilitación autorizadas en la calle citada, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio incluido en un Área de Rehabilitación Preferente, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

5) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don José María Chozas Pedrero, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Mesón de Paredes nº 44, las obras de rehabilitación autorizadas en la calle citada, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio incluido en un Área de Rehabilitación Preferente, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

6) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Narciso Rico Cadenas, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Fernández de la Hoz nº 39, las obras de conservación autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 3, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6º apartado 2

c.3 de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

7) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña M^a Luisa García González, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle María Teresa Sáenz de Heredia n^o 14, las obras de rehabilitación autorizadas en la calle citada, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio sito en un Área de Rehabilitación Preferente, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

8) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Fernando Fierro Cholbi, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Burjasot n^o 24, las obras de rehabilitación de la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio incluido en un Área declarada de Rehabilitación Preferente, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

9) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Francisco Javier Álvarez Chamorro, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Nuestra Señora del Villar n^o 25, las obras de rehabilitación autorizadas en la calle citada, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio incluido en un Área de Rehabilitación Preferente, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

10) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Ignacio Conde Rodríguez, en representación de la Fundación Huérfanos del Cuerpo Nacional de Policía, las obras autorizadas en la Plaza de Carabanchel n^o 5, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un edificio catalogado con Nivel de Protección 2, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5^o apartado

c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

11) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Ignacio Conde Rodríguez, en representación de la Fundación Huérfanos del Cuerpo Nacional de Policía, las obras autorizadas en la Plaza de Carabanchel nº 5, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un edificio protegido catalogado con Nivel de Protección 2, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

12) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Manuel Fernández Poch, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Nuestra Señora del Villar nº 15, las obras de rehabilitación autorizadas en la calle citada, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio incluido en un Área de Rehabilitación Preferente, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

13) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Mariano García Sandoval, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Nuestra Señora del Villar nº 85, las obras de rehabilitación autorizadas en la calle citada, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio incluido en un Área de Rehabilitación Preferente, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

14) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Marcelino Fernández Suárez, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Divino Pastor nº 21, las obras de consolidación autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 2, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c)

de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

15) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Juan C. Gutiérrez Molino, las obras de nueva planta, autorizadas en la calle Avelino Montero Ríos nº 1 c/v a Tenerife nº 19, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 3 (Grado parcial o ambiental), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

16) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Félix Esteban Escobar Martínez, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Juan Pantoja nº 4, las obras de rehabilitación autorizadas en la calle citada, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio incluido en una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

17) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de Serrano 84, S.L., las obras de rehabilitación, autorizadas en la finca sita en la calle Serrano 84, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 3 (Grado parcial o ambiental), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

18) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de Hotel de Suecia S.A. S.U., las obras de rehabilitación autorizadas en la calle Marqués de Casa Riera nº 4, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 3, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

19) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña M^a Dolores Peralta Toro, en representación de Lub 8,

S.L., las obras de rehabilitación autorizadas en la calle Lope de Vega nº 21, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio sito en una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

20) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Encarna Padilla López, las obras de rehabilitación, autorizadas en la calle Guerrero y Mendoza nº 49, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 2 (Grado estructural o volumétrico), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

21) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don José Ramón Tojo Menéndez, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Conde de Romanones nº 12, las obras de consolidación autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 2, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

22) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Carlos Pedro Gracia, en representación de Vileyles 5 S.L., las obras de consolidación autorizadas en la calle Villanueva nº 43, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 2, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

23) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Almudena Martín Cantón, en representación de Habitallia Estudio S.L., las obras de rehabilitación, autorizadas en la finca sita en la Carrera de San Francisco nº 7, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de

obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 2, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

24) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Miguel Ángel Caparrós Soriano, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Jesús del Valle nº 22, las obras de consolidación, autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 3, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

25) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Lucía Monge Plaza, en representación de la Comunidad de Propietarios de San Pascual nº 10, las obras de rehabilitación, en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio situado en una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5.b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

26) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Vanesa Daniel Vargas, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle San Roberto nº 10, las obras de rehabilitación autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio sito en una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

27) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Marta Breedveldo Mersel, en representación de Yopro Holding S.L., las obras de rehabilitación, autorizadas en la finca sita en la calle Santa Isabel nº 21, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 1, incluidas entre los

supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

35.- Adoptar, en 8 expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

1) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal solicitada por don Víctor de la Torre Talavera, en representación de Prosur Carabanchel, Sociedad Cooperativa Madrileña, para las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la calle Ensanche Carabanchel Treinta y Tres nºs 16-18-20-22-24-26 y Ensanche Carabanchel Treinta y Siete nº 1, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid que no se encuentran contempladas en el artículo 6.2, apartado d) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2002.

2) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal, formulada por don Juan José Ares de la Riva, en representación de Ferrovial Agromán S.A., con respecto a las obras de remodelación de la Clínica de la Concepción, sita en la avenida de los Reyes Católicos nº 2, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en una parcela destinada por el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid a Equipamiento Singular, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6º.2 a) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2000, toda vez que las obras se han realizado sin haber obtenido la pertinente licencia que las autorice, incumpliendo, por tanto, lo establecido en el apartado 3 del artículo 6º de la citada Ordenanza.

3) Desestimar la solicitud formulada por doña Ángela María Martín Acuña, en representación de la Comunidad de Propietarios de la Corredera Alta de San Pablo nº 31, sobre declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras de conservación autorizadas en el inmueble citado, a los efectos de obtener bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas por tratarse de obras a realizar en edificio situado en un Área de Rehabilitación Preferente y con Nivel de Protección 3, toda vez que se incumplen los requisitos establecidos en el artículo 6.3 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2001, al haberse presentado aquella solicitud con

posterioridad al inicio de las obras y realizarse sin haber obtenido la pertinente licencia que las autorizara, ni tratarse de obras de rehabilitación sino de conservación.

4) Desestimar la solicitud formulada por doña Victoria del Olmo Muñoz, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Jorge Juan nº 13, sobre declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras de conservación ordenadas en el inmueble citado, a los efectos de obtener bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas por tratarse de obras a realizar en un edificio protegido con Nivel de Protección 3, toda vez que se incumple el requisito establecido en el artículo 6º.3 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003, al haberse presentado aquella solicitud fuera del plazo establecido.

5) Desestimar la solicitud formulada por doña Mª Jesús Ordóñez Riesgo, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Escalinata nº 9, sobre declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras de conservación ordenadas en el inmueble citado, a los efectos de obtener bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas por tratarse de obras a realizar en edificio sito un Área de Rehabilitación Preferente, toda vez que se incumplen los requisitos establecidos en el artículo 6º.3 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003, al haberse presentado aquella solicitud con posterioridad al inicio de las obras y no ser obras de rehabilitación sino de conservación.

6) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal formulada por don Francisco de Pedro Cuevas, en representación de la Comunidad de Propietarios de San Claudio nº 104, con respecto a las obras exteriores, autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un edificio sito en una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5º, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004, toda vez que la solicitud fue presentada fuera del plazo establecido en los artículos 7.1 y 8.3. de la citada Ordenanza.

7) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal formulada por doña María Soledad Segovia Aguado, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle San

Claudio nº 78, con respecto a las obras de consolidación, autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un edificio sito en una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, toda vez que la solicitud fue presentada fuera del plazo establecido en los artículos 7.1 y 8.3. de la citada Ordenanza, vigente en el año 2004.

8) Desestimar la solicitud formulada por doña Rosario Picatoste Ram, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle San Andrés nº 25, sobre declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras de rehabilitación autorizadas en el inmueble citado, a los efectos de obtener bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas por tratarse de obras a realizar en edificio situado en un Área de Rehabilitación Preferente, toda vez que se incumplen los requisitos establecidos en el artículo 6.3 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2002, al haberse presentado aquella solicitud con posterioridad al inicio de las obras e iniciarse las mismas sin haber obtenido la pertinente licencia.

36.- Adoptar, en 2 expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

1) Inadmitir por extemporáneo el Recurso de Reposición interpuesto por don Alberto Cano Alsua, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Santo Tomé nº 6, contra el Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 24-11-2003, por el que se denegó la declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras autorizadas en la finca citada.

2) Inadmitir por extemporáneo el Recurso de Reposición interpuesto por don Carlos González Tabuyo, en representación de la Comunidad de Propietarios de la Plaza Vulcano nº 23, contra el Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 20-02-2004, por el que se denegó la declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras autorizadas en la finca citada.

37.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar inicialmente y de manera definitiva si durante el plazo de exposición al público no se presentaran reclamaciones, una transferencia de crédito en el Presupuesto del Ayuntamiento de

Madrid (Distrito de Tetuán), por importe de 23.841,48 euros, para los gastos de gestión de la Escuela Infantil "Agua Dulce" del Distrito de Tetuán.

La financiación de la citada transferencia de crédito se efectúa mediante baja en el capítulo 2 "Gastos en Bienes Corrientes y Servicios" del programa 321.02 "Instituciones Educativas" del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

38.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar inicialmente y de manera definitiva si durante el plazo de exposición al público no se presentaran reclamaciones, transferencias de crédito en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distrito de Latina) por importe de 251.564,65 euros, de los que 88.500 euros se destinarán a la organización de diversas actividades de esparcimiento, y los 163.064,65 euros restantes a la mejora de la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas del Centro de Mayores Cerro Bermejo (96.331,30 euros), Centro de Mayores y de Día c/ Gallur (51.753,53 euros), Centro de Servicios Sociales Hernando de Soto (7.740,76 euros) y Centro de Mayores Campamento (7.239,06 euros).

La financiación de las citadas transferencias de crédito se efectúa mediante bajas en el capítulo 2 "Gastos en Bienes Corrientes y Servicios" del programa 121.16 "Dirección y Gestión Administrativa Juntas Municipales" dentro de la misma Junta.

39.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar inicialmente y de manera definitiva si durante el plazo de exposición al público no se presentaran reclamaciones una transferencia de crédito en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distrito de Usera) por importe de 14.500 euros que se destinará a la instalación de aire acondicionado en la Escuela Infantil La Cornisa.

La financiación de la citada transferencia de crédito se efectúa mediante baja en el capítulo 6 "Inversiones Reales" del programa 321.02 "Instituciones Educativas" del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

40.- Adoptar, en 2 expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

1) Aprobar inicialmente y de manera definitiva si durante el plazo de exposición al público no se presentaran reclamaciones una transferencia de crédito en el Presupuesto del Ayuntamiento de

Madrid (Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública) por importe de 14.000 euros para realizar una aportación de capital al organismo autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid (IAM) para la adquisición de equipos informáticos en el servicio de atención a las víctimas de la violencia doméstica (SAVD 24 horas) y en el Centro de Día para mujeres víctimas de tráfico de explotación sexual.

La financiación de la citada transferencia de crédito se efectúa mediante baja en el capítulo 2 "Gastos en Bienes Corrientes y Servicios" del programa 323.01 "Promoción de la Igualdad y Atención a la Mujer" del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

2) Aprobar inicialmente y de manera definitiva si durante el plazo de exposición al público no se presentaran reclamaciones una transferencia de crédito por importe de 1.500.000 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública) para los gastos de comunicaciones postales del programa 121.09 "Comunicaciones".

La financiación de la citada transferencia de crédito se efectúa mediante la baja en el capítulo 3 "Gastos Financieros" del programa 011.11 "Endeudamiento" de la Sección de Endeudamiento.

41.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar inicialmente y de manera definitiva si durante el plazo de exposición al público no se presentaran reclamaciones una transferencia de crédito por importe de 1.800.000 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Área de Gobierno de la Vicealcaldía) para la "Fundación Madrid 2012".

La financiación de la citada transferencia de crédito se efectúa mediante la baja en el capítulo 3 "Gastos Financieros" del programa 011.11 "Endeudamiento" de la Sección de Endeudamiento.

42.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar inicialmente y de manera definitiva si durante el plazo de exposición al público no se presentaran reclamaciones una transferencia de crédito en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distrito Moncloa–Aravaca) por importe de 9.638,31 euros que se destinará a la instalación de un equipo autónomo generador de calor en el Centro Cultural "Julio Cortazar".

La financiación de la citada transferencia de crédito se efectúa mediante baja en el capítulo 6 "Inversiones Reales" del programa 313.06 "Servicios Sociales" de la citada Junta.

43.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar inicialmente y de manera definitiva si durante el plazo de exposición al público no se presentaran reclamaciones una transferencia de crédito en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad) por importe de 2.000.000 euros de los que 1.000.000 euros se destinarán a la adaptación de juegos infantiles a las normas de seguridad, 500.000 euros a la adquisición de juegos infantiles para diversas zonas y el resto 500.000 euros para la adquisición de mobiliario urbano normalizado.

La financiación de la citada transferencia de crédito se efectúa mediante bajas en el capítulo 6 "Inversiones Reales" del programa 511.03 "Conservación de Viales Públicos" de la citada Área.

44.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar inicialmente y de manera definitiva si durante el plazo de exposición al público no se presentaran reclamaciones una transferencia de crédito en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distrito de Villaverde) por importe de 19.380 euros que se destinará a la reposición de mobiliario en el Centro de Mayores Ortuño Ponce.

La financiación de la citada transferencia de crédito se efectúa mediante baja en el capítulo 6 "Inversiones Reales" del programa 432.05 "Edificios" de la citada Junta.

45.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar inicialmente y de manera definitiva si durante el plazo de exposición al público no se presentaran reclamaciones una transferencia de crédito en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distritos de Moncloa–Aravaca, Carabanchel, Usera y Barajas) por importe de 113.500 euros como consecuencia del Convenio de Colaboración suscrito con la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid para la gestión de actuaciones en materia de educación de personas adultas en el municipio.

La financiación de la citada transferencia de crédito se efectúa mediante bajas en el capítulo 2 "Gastos en Bienes Corrientes y Servicios" del programa 321.02 "Instituciones Educativas" del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

46.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar inicialmente y de manera definitiva si durante el plazo de exposición al público no se presentaran reclamaciones, transferencias de crédito derivadas de reorganizaciones administrativas por importe 2.062.710,46 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Área de Gobierno de Las Artes) como consecuencia de la creación de la Empresa Municipal Madrid Arte y Cultura, S.A.

La financiación de las citadas transferencias de crédito se efectúan mediante bajas en el capítulo 2 "Gastos en Bienes Corrientes y Servicios" del programa 121.10 "Contratación y Régimen Interior" del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y en el capítulo 3 "Gastos Financieros" del programa 011.11 "Endeudamiento" de la Sección de Endeudamiento.

47.- Adoptar, en 2 expedientes, otros tantos acuerdos con los siguientes apartados:

1) Primero.- Aprobar el Convenio de Pago a suscribir entre Galerías Preciados, S.A., en Liquidación y Suspensión de Pagos y el Ayuntamiento de Madrid, en los términos que figuran en el expediente.

Segundo.- Autorizar para la suscripción del mismo al Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

2) Primero.- Aprobar el Convenio de Pago a suscribir entre MPG Inversiones, S.A., en Liquidación y Suspensión de Pagos y el Ayuntamiento de Madrid, en los términos que figuran en el expediente.

Segundo.- Autorizar para la suscripción del mismo al Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

48.- Retirar una propuesta interesando adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Dar cuenta de la aprobación definitiva de la modificación de plantilla del personal del Ayuntamiento de Madrid, aprobada inicialmente por Acuerdo del Pleno del 29 de junio de 2004, toda vez que no se presentaron alegaciones en el periodo de información pública.

AREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Propuestas de la Junta de Gobierno

49.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Resolver las reclamaciones y sugerencias presentadas durante el periodo de información pública concedido tras la aprobación inicial de la adaptación de los Estatutos del Organismo Autónomo Patronato Municipal de Turismo, que pasa a denominarse Patronato de Turismo de Madrid, en los términos que aparece en la Memoria redactada por el Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana y que se incorpora como parte del expediente.

Segundo.- Aprobar con carácter definitivo la adaptación de los Estatutos del Organismo Autónomo Patronato Municipal de Turismo, que pasa a denominarse Patronato de Turismo de Madrid.

ESTATUTOS DEL PATRONATO DE TURISMO DE MADRID

Capítulo I

Naturaleza, finalidad y competencias

Artículo 1. Naturaleza y régimen jurídico

1. El Patronato de Turismo de Madrid, es un Organismo autónomo, dotado de personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión para el cumplimiento de sus fines.

El Patronato de Turismo de Madrid se adscribe al Área competente en materia de turismo, a cuyo titular le corresponde la dirección estratégica del mismo así como la evaluación y el control de los resultados de su actividad.

2. El Patronato de Turismo de Madrid se regirá por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, por los presentes Estatutos y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que le resulten de aplicación.

Artículo 2. Fines

El Patronato de Turismo de Madrid tiene por finalidad la gestión de las políticas municipales de promoción turística.

Artículo 3. Competencias

1.- El Patronato de Turismo de Madrid ejercerá para el cumplimiento de los fines previstos en el artículo anterior las siguientes competencias:

a) Promover la presencia activa de Madrid en el mercado turístico procurando la coordinación de los sectores interesados en el desarrollo de las corrientes turísticas que pasan o parten de Madrid.

b) Potenciar los recursos, bienes y servicios que amplíen y multipliquen la oferta turística local.

c) Promover la comercialización de productos u ofertas turísticas capaces de incidir favorablemente en el mercado turístico.

d) Fomentar la presencia de la ciudad de Madrid en los medios de comunicación nacionales y extranjeros, asegurando el desarrollo de una estrategia que permita que llegue a los profesionales y al público una imagen positiva y atractiva de Madrid como destino turístico.

e) Gestión de los servicios de información turística en la Ciudad de Madrid.

f) Producir material promocional apropiado para divulgar los recursos, bienes y servicios turísticos.

g) Cualquier otra que le pueda ser encomendada.

2.- El Patronato de Turismo de Madrid desarrollará sus funciones, tanto mediante actuaciones propias como a través de la cooperación y acuerdo con otras Administraciones públicas y entidades públicas y privadas.

Capítulo II

Órganos de dirección

Artículo 4. Órganos de Dirección

Los órganos de dirección del Patronato de Turismo de Madrid son los siguientes:

a) Consejo Rector

b) Presidente

c) Vicepresidente

d) Gerente

Artículo 5. Naturaleza del Consejo Rector

El Consejo Rector es el máximo órgano de gobierno y dirección del Patronato de Turismo de Madrid al que corresponde velar por la consecución de los objetivos asignados al mismo.

Artículo 6. Composición del Consejo Rector

1. El Consejo Rector estará integrado por 15 miembros, uno de los cuales será el Presidente, nombrados y, en su caso, cesados por Acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área a la que figura adscrito el Organismo, conforme a los criterios que se expresan en los apartados siguientes.

2. En cualquier caso, habrá un Concejal por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento de Madrid como vocal del Consejo Rector. A estos efectos, el Concejal podrá designar con carácter permanente un técnico que lo represente.

Igualmente, en representación de las organizaciones empresariales del sector turístico de Madrid se designarán siete representantes propuestos por el titular del Área competente.

Los demás vocales serán nombrados entre Concejales, miembros de la Junta de Gobierno, titulares de órganos directivos, técnicos al servicio de las Administraciones Públicas y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

Artículo 7. Funciones del Consejo Rector.

1. Corresponde al Consejo Rector las siguientes funciones:

a) Dirigir la política de actuación y gestión del Patronato de Turismo de Madrid.

b) Aprobar el plan de actuación anual.

c) Aprobar el anteproyecto de Presupuesto y sus modificaciones y elevarlo a la aprobación del órgano municipal competente.

d) Aprobar el proyecto de Cuentas anuales y someterlas a la aprobación del órgano municipal competente así como la liquidación del Presupuesto, y el inventario de bienes.

e) Aprobar la memoria anual de actividades.

f) Proponer el nombramiento del Gerente y controlar su actuación.

g) Aprobar el reglamento de régimen interior y sus modificaciones.

h) Proponer al Pleno la modificación de los Estatutos, sin perjuicio de las modificaciones que éste pueda acordar por propia iniciativa.

i) Aprobar el proyecto de la plantilla de personal y sus modificaciones así como la relación de puestos de trabajo y elevarlo a la aprobación definitiva del órgano municipal competente.

j) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los Acuerdos y Convenios Colectivos que regulen las condiciones de trabajo y retribuciones del personal del Organismo. La determinación y modificación de las condiciones retributivas del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno a la Junta de Gobierno, según corresponda.

k) Aprobar la oferta de empleo público, previo informe del Área competente en materia de personal.

l) El despido del personal laboral del Organismo.

m) Aprobar la organización o estructura administrativa del Patronato de Turismo de Madrid previo informe del Área competente en esta materia.

n) Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos, salvo en los supuestos de urgencia.

ñ) Aprobación de convenios, conciertos y acuerdos de actuación y cooperación, o cualesquiera otros, con otras Administraciones públicas o instituciones públicas o privadas, previo informe del Área competente en materia de Hacienda en los términos que prevean, en su caso, las bases de ejecución del Presupuesto municipal.

o) Proponer a la Junta de Gobierno, la realización de operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evaluación de los tipos de interés y tipos de cambio previo informe del Área competente en materia de Hacienda, y sin perjuicio del cumplimiento de los demás trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.

p) Las demás que les correspondan de acuerdo con este Estatuto y las demás que expresamente le confieran las leyes.

2. El consejo Rector podrá delegar en otros órganos de dirección del Patronato de Turismo de Madrid las competencias señaladas en los apartados l), m), n) y ñ) del apartado anterior.

Artículo 8. Funcionamiento del Consejo Rector.

El régimen de funcionamiento del Consejo Rector será el que se determina en los presentes Estatutos y el establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Consejo Rector se reunirá en sesión ordinaria una vez cada tres meses, y en sesión extraordinaria, cuando lo acuerde el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros del Consejo.

Artículo 9. Convocatoria de las sesiones

La convocatoria para las sesiones se efectuará con la antelación mínima de cuarenta y ocho horas; a la que se acompañará el orden del día de la misma y la documentación complementaria que resulte procedente.

Eventualmente, cuando razones de urgencia no permitieran cumplir los plazos mínimos de convocatoria, será válida la reunión del Consejo si por la mayoría absoluta de sus miembros se acepta el carácter urgente de la sesión, antes de iniciar la misma.

Artículo 10. Constitución del Consejo y adopción de acuerdos

1. Se considerará validamente constituido el Consejo Rector cuando en primera convocatoria asista el Presidente, el Secretario, o quienes legalmente les sustituyan, y la mitad al menos de los restantes miembros.

En segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después de la señalada para la primera, podrá celebrarse sesión, cualquiera que sea el número de asistentes, siempre que estén al menos el Presidente, el Secretario y dos vocales.

A las sesiones del Consejo Rector asistirán en todo caso, con voz pero sin voto, el Gerente del Patronato de Turismo de Madrid, así como los funcionarios o empleados del Ayuntamiento o del Organismo que el Presidente estime conveniente.

2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia de conformidad con lo establecido en el artículo 9.

3. Los acuerdos del Consejo Rector se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. En el supuesto

de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 11. Del Presidente y Vicepresidente

El Presidente del Organismo será el titular del Área competente en la materia a la que figura adscrito el Organismo, que a su vez será el Presidente del Consejo Rector.

Existirá un Vicepresidente designado por el Presidente entre los Vocales del Consejo Rector, que le sustituirá en los casos de vacantes, ausencia o enfermedad, y ejercerá asimismo las funciones que el Presidente o el Consejo Rector le deleguen expresamente.

Artículo 12. Funciones del Presidente

Corresponden al Presidente las siguientes funciones:

a) Ostentar la máxima representación institucional del Organismo, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal del mismo, correspondan al Gerente.

b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector, fijar su orden del día y dirigir las deliberaciones.

c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Organismo.

d) Ejecutar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre.

e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia del Organismo.

f) Las que el Consejo Rector le delegue, cuantas otras sean inherentes a su condición de Presidente del Organismo y las demás que le atribuyen los presentes Estatutos.

Artículo 13. El Secretario del Consejo Rector

1. El Secretario del Consejo Rector será el titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito del Patronato de Turismo de Madrid.

2. En particular, corresponde al Secretario del Consejo Rector:

a) Asistir a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto.

b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del Consejo Rector.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros del Consejo Rector y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

Artículo 14. El Gerente

1. El Gerente del Organismo, será nombrado, y en su caso cesado, libremente por la Junta de Gobierno a propuesta del Consejo Rector.

El nombramiento deberá efectuarse entre funcionarios de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

2. El Gerente ostenta la condición de órgano directivo a los efectos previstos en el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 15. Funciones del Gerente

1. Corresponden al Gerente las siguientes funciones:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.

b) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios del Organismo de acuerdo con las directrices del Consejo Rector.

c) Ejercer la representación legal del Organismo.

d) La celebración de contratos administrativos y privados, en las condiciones y con los límites que se establezcan por la Junta de Gobierno.

La presidencia de la mesa de contratación del Organismo corresponde al Gerente que podrá delegarla en otros órganos o personal al servicio del mismo.

e) Autorizar y disponer el gasto, reconocer las obligaciones y ordenar el pago. No obstante, la autorización y, en su caso, disposición del gasto, corresponderá a la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías que para la autorización de gasto corresponda a la misma de acuerdo con las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

En el caso de gastos de carácter plurianual se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las bases de ejecución del presupuesto y en las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

f) Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.

g) Preparar el anteproyecto de presupuesto y sus modificaciones, su liquidación, así como la incorporación de remanentes, la Cuenta General y el inventario de los bienes para su elevación al Consejo Rector.

h) Elaborar el plan de actuación anual y la memoria anual de actividades.

i) Negociar el Convenio Colectivo, elevándolo al Consejo Rector para su aprobación por el órgano municipal competente.

j) Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del proyecto de la plantilla del personal del Organismo y la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

k) La dirección y gestión del personal, la contratación del mismo, y el ejercicio de las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Rector.

l) Gestionar el patrimonio del Organismo.

m) En general, el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de los fines del Organismo y de los acuerdos del Consejo Rector.

n) Las demás facultades que no están atribuidas expresamente a otros órganos.

Capítulo III

Régimen económico y presupuestario

Artículo 16. Recursos económicos

Los recursos económicos del Organismo podrán provenir de las siguientes fuentes:

- a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.
- b) Los productos y rentas de dicho patrimonio.
- c) Las consignaciones específicas que tuviera asignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento.
- d) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.
- e) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que esté autorizado a percibir, según las disposiciones por las que se rijan.
- f) Las donaciones, legados y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.
- g) Cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Artículo 17. Régimen Patrimonial

1. El régimen jurídico aplicable a los bienes propios y adscritos al Patronato de Turismo de Madrid será el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases del Régimen Local y en las demás disposiciones que sean de aplicación.

2. Las enajenaciones de bienes inmuebles y derechos reales pertenecientes al Organismo serán autorizadas por el Consejo Rector, previo informe del Área competente en materia de patrimonio.

Artículo 18. Presupuesto, contabilidad y control

1. El Patronato de Turismo de Madrid someterá su régimen presupuestario a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en las Bases anuales de ejecución del Presupuesto y, en general, en las demás disposiciones legales o reglamentarias que en esta materia le resulten de aplicación.

2. El Patronato de Turismo de Madrid queda sometido al régimen de contabilidad pública de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid realizar el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Organismo en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el Patronato de Turismo de Madrid queda sometido a un control de eficacia por el Área a la que figure adscrito. Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

Capítulo IV

Régimen jurídico

Artículo 19. Recursos y reclamaciones

1. Los actos y resoluciones del Consejo Rector, del Presidente, del Vicepresidente y del Gerente ponen fin a la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por el Consejo Rector corresponderá al titular del Área a la que figura adscrito el Organismo.

Al Consejo Rector corresponderá la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por los demás órganos del Patronato de Turismo de Madrid.

3. La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponde también al Consejo Rector.

4. Respecto de las reclamaciones económico-administrativas se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, y serán resueltas por el Órgano para la resolución de dichas reclamaciones contempladas en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

5. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el Consejo Rector del Organismo.

Artículo 20. Responsabilidad patrimonial

1. El régimen de responsabilidad patrimonial del Patronato de Turismo de Madrid y de las autoridades y personal que presten sus servicios en el mismo, se exigirá en los mismos términos y casos que para el Ayuntamiento de Madrid de acuerdo con las disposiciones generales en la materia.

2. La resolución de las reclamaciones que se formulen por el funcionamiento normal o anormal de los servicios de competencia del Patronato de Turismo de Madrid corresponde al Gerente.

Capítulo V

Personal

Artículo 21. El personal

1. El personal del Patronato de Turismo de Madrid estará integrado por personal funcionario o laboral, de acuerdo con lo que establezca la relación de puestos de trabajo.

2. La selección de dicho personal se realizará por los procedimientos establecidos al efecto por la legislación vigente, garantizando, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad de las convocatorias.

3. El personal del Patronato de Turismo de Madrid se regirá por lo previsto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables al personal de las Entidades locales, y en los acuerdos y convenios colectivos que le resulten de aplicación.

4. Los puestos de trabajo, tanto los reservados a personal funcionario como laboral, podrán ser provistos con personal del Ayuntamiento a través de los procedimientos de concurso o libre designación.

Capítulo VI

Contratación

Artículo 22. Régimen de Contratación del Organismo

1. La contratación del Organismo se regirá por las normas generales de la contratación de las Administraciones Públicas que le resulten de aplicación.

2. Será necesaria la autorización del titular del Área a la que se encuentra adscrito el Organismo, para celebrar contratos de cuantía igual o superior a las cantidades previamente fijadas por aquél.

Capítulo VII

Modificación de los Estatutos y disolución del Organismo

Artículo 23. Procedimiento de modificación de los Estatutos.

La modificación de los Estatutos se realizará a propuesta del Consejo Rector o a iniciativa del Ayuntamiento y se ajustará a los mismos trámites que para su aprobación.

Artículo 24. Causas y procedimiento de la disolución del Patronato de Turismo de Madrid.

La disolución del Organismo se producirá por acuerdo del Pleno.

En dicho acuerdo se establecerá las medidas aplicables al personal del Organismo, respecto a la integración del mismo en la Administración del Ayuntamiento o en el Organismo Público que corresponda.

Asimismo, determinará la integración en el patrimonio municipal de los bienes y derechos, en su caso, resulten sobrantes de la liquidación del Organismo, para su afectación a servicios municipales o adscripción a otros Organismos, ingresándose en la Tesorería el remanente líquido resultante, si lo hubiera.

Propuestas del Área de Gobierno

50.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Conceder conforme a las Normas de Participación Ciudadana y las Bases reguladoras de la Convocatoria del fomento del Asociacionismo y Participación Ciudadana, y a propuesta de la Comisión de Valoración las subvenciones a las entidades ciudadanas siguientes: "Federación Católica de Asociaciones de Familia y Padres de Alumnos de Madrid (FECAPA)", 9.200 euros, "Coordinadora Infantil y Juvenil de Tiempo Libre de Vallecas", 6.000 euros, "Asociación de Investigación Histórica de Vicálvaro Vicus Albus", 11.972 euros, "Asociación de Vecinos Villa Rosa", 17.771 euros, "Federación Regional de Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos Francisco Giner de los Ríos", 98.527,98 euros, "Asociación de Vecinos La Corrala de Latina-Lavapiés", por 36.300 euros, "Federación de Organizaciones a favor de personas con discapacidad intelectual de Madrid-FEARS-MADRID", por 70.212 euros, "Asociación de Padres de Alumnos del Colegio Público Ciudad de Roma", por 9.263 euros, "Federación de Asociaciones Ciudadanas de Consumidores y Usuarios de Madrid, por 25.500 euros, "Asociación de Padres y Madres del Colegio Público Meseta de Orcasitas", por 9.000 euros, "Asociación de Padres de Alumnos de la Escuela Infantil Pradolongo", 5.000 euros, "Asociación de Vecinos de Orcasitas", por 21.254 euros, para los proyectos y con las condiciones que aparecen en el expediente.

Segundo.- Dichas subvenciones se harán efectivas, tal y como establece el artículo 50 de las Normas de Participación Ciudadana de 27 de mayo de 1992 en el momento de la concesión, y de conformidad con lo establecido en el Base 27 de las de Ejecución del Presupuesto de 2004.

Tercero.- Imputar el gasto total que asciende a 319.999,98 euros a la partida 001/060/463.02/489.01 "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro" del vigente Presupuesto municipal.

Cuarto.- Denegar a la Asociación de Mediadores para la Integración la subvención solicitada para el proyecto "Ocio y T.L. con personas discapacitadas", por no ajustarse dicho proyecto al objeto y finalidades establecidas en la Convocatoria.

AREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD.

Propuestas de la Junta de Gobierno

51.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Crear "Madrid Salud" como Organismo Autónomo para la gestión de las políticas municipales en las materias de Salud Pública y Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos dentro del término municipal de Madrid.

Segundo.- Aprobar provisionalmente los Estatutos de "Madrid Salud", y con carácter definitivo en el caso de que no se presenten reclamaciones en el periodo de información pública.

ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "MADRID SALUD"

CAPITULO I

NATURALEZA, FINALIDAD Y COMPETENCIAS

Artículo 1. – Naturaleza y Régimen jurídico.

1. "Madrid Salud" es un Organismo Autónomo dotado de personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio propio y autonomía de gestión para el cumplimiento de sus fines.

"Madrid Salud" se adscribe al Área competente en materia de Salud Pública y Drogodependencias, a cuyo titular le corresponde la dirección estratégica del mismo, así como la evaluación y el control de los resultados de su actividad.

2.- "Madrid Salud" se regirá por la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto

Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, por los presentes Estatutos y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que le resulten de aplicación.

Artículo 2. – Fines.

1. El Organismo Autónomo “Madrid Salud” tiene por finalidad la gestión de las políticas municipales en las materias de Salud Pública y Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, dentro del término municipal de Madrid.

Bajo el término “Salud Pública” se engloban las actuaciones municipales referentes a promoción de la salud, prevención de enfermedades, calidad y seguridad alimentaria, salud ambiental, control zosanitario, sanidad mortuoria, evaluación de las actuaciones, inspección sanitaria, la formación e investigación en estos ámbitos, y cuantas otras actuaciones puedan corresponder al Organismo para la consecución de sus fines.

Bajo el término “Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos” se engloban las actuaciones municipales referentes a asistencia, prevención, reinserción y evaluación en el campo de las adicciones, la formación e investigación en estos ámbitos y cuantas otras actuaciones puedan corresponder al Organismo para la consecución de sus fines.

2. “Madrid Salud” desarrollará sus funciones, tanto mediante actuaciones propias como a través de la cooperación y acuerdo con otras Administraciones Públicas y Entidades públicas y privadas.

Artículo 3. – Competencias

“Madrid Salud” ejercerá para el cumplimiento de los fines previstos en el artículo anterior, entre otras, las siguientes competencias:

- Planificación, dirección, gestión, supervisión, coordinación y evaluación de las actuaciones en el ámbito municipal relativas a la Salud Pública y a las Drogodependencias y otros trastornos adictivos.

- La dirección, gestión, supervisión y evaluación de las actividades preventivas sanitarias y asistenciales de los Centros y establecimientos sanitarios de competencia municipal. Resolución de las cuestiones relacionadas con el desarrollo de sus actividades,

coordinándolas entre sí y con las acciones de salud a cargo de las Entidades Públicas y Organismos Autónomos que ejercen funciones asistenciales, de acuerdo con la normativa que en todo momento establezca el órgano planificador del Estado y prevea la Ley General de Sanidad y el resto de la normativa aplicable.

- Prevención y promoción de la Salud y de los hábitos saludables en la población del municipio.

- Dirección y supervisión de la Inspección sanitaria de las Juntas Municipales de Distrito, impartiendo directrices a través de los servicios competentes del Área de Coordinación Territorial. Se incluyen las actuaciones preventivas y de Policía sanitaria así como las actuaciones urgentes en casos de crisis y emergencia en Salud pública, que afecten a la seguridad de consumidores y usuarios, coordinando la red de alerta alimentaria en el Municipio de Madrid, en aplicación de lo dispuesto en el art. 83 de la Ordenanza Municipal de Protección de los Consumidores y los Art. 41 y ss de la Ley 11/98 de 9 de julio de Protección del Consumidor de la Comunidad de Madrid.

- Elaboración del Plan Anual de Inspección en colaboración con las Juntas de Distrito y el Área de Coordinación Territorial en el que se plasmarán los modos, procedimientos y líneas generales de actuación de la Inspección en materia de Salud Pública para la ciudad de Madrid así como la supervisión y evaluación de las mismas.

- Informar todas las actuaciones que en materia de Salud Pública se planteen para realizar desde las Juntas de Distrito.

- Planificación, dirección, gestión, supervisión y evaluación de las actuaciones encaminadas a garantizar la calidad y seguridad alimentaria en el Municipio, respetando en todo caso las competencias delegadas en otros órganos municipales

- Inspección de los establecimientos y empresas cuya actividad pueda incidir en la seguridad alimentaria y/o la salud ambiental, como apoyo o complementación a las funciones inspectoras que en estas materias tienen encomendadas las Juntas Municipales de Distrito.

- Información, formación, apoyo y asesoramiento en materias de Salud Pública y de Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, tanto a usuarios y pacientes como a asociaciones de consumidores y empresarios, asociaciones de afectados, pacientes o usuarios y sus familias y entidades públicas o privadas.

- Formación en materias de Salud Pública, Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos a entidades y profesionales públicos o privados, incluido personal municipal, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos del Ayuntamiento de Madrid, así como la acreditación de dicha formación.

- Información, asesoramiento, solicitud de informes y, en su caso, prestación de auxilio, a las Juntas de Distrito y/o a otros órganos municipales en materias de Salud Pública, sanidad, higiene alimentaria y salud ambiental, así como en Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.

- El ejercicio de la potestad sancionadora de conformidad con lo dispuesto en la disposición Adicional 5ª de la Ley 31/1990, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, en relación con lo dispuesto en la Ley 14/86, de 25 de abril, General de Sanidad; Ley 26/84 de 19 de julio General para la defensa de consumidores y usuarios y Ley 11/98 de 9 de julio de Protección del consumidor de la Comunidad de Madrid, así como la adopción de medidas provisionales y su elevación a definitivas, recogidas en dichas normas, todo ello referido a la protección de la salud, sin perjuicio de las competencias delegadas en las Juntas de Distrito, para el ejercicio de la potestad sancionadora por la comisión de infracciones leves dentro del ámbito territorial de sus respectivos Distritos.

- Control de la Sanidad mortuoria así como gestión, dirección e inspección de los aspectos sanitarios vinculados a las actividades relacionadas con los servicios funerarios, en el ámbito de la competencia municipal.

- Control zoonosanitario que incluye, entre otras actuaciones, la elaboración del censo de animales de compañía, realización de campañas de identificación y vacunación obligatorias, aplicación de medidas de control de animales vagabundos, abandonados y agresores y otras actuaciones frente a focos zoonóticos o epizooticos, en colaboración con los Servicios Técnicos Veterinarios de las Juntas Municipales de distrito.

- Vigilancia en Salud Pública.

- Planificación, gestión y evaluación de los Programas de salud ambiental, con especial atención a las patologías emergentes

- Dirección, gestión, control y evaluación de todos los recursos públicos relativos a Salud Pública, así como de las actividades preventivas, asistenciales e integradoras de los Centros y

establecimientos sanitarios de competencia municipal, tanto los dirigidos a pacientes afectos de una adicción y a sus familias como a población general, coordinando sus actuaciones según las directrices establecidas.

- Planificación, programación, control y evaluación de las actuaciones de la Escuela de Salud Pública.

- Dirección, gestión y evaluación del Laboratorio de Salud Pública.

- Dirección, coordinación y evaluación de la Inspección Sanitaria de la Empresa de economía Mixta "Mercamadrid".

- Dirección de la Oficina de Salud para Madrid en coordinación con las redes locales, autonómica, nacional y europea de Ciudades Saludables así como con la Organización Mundial de la Salud. (OMS)

- Dirección, gestión, supervisión, evaluación y control de los recursos municipales de asistencia y/o reinserción de pacientes drogodependientes, así como de las actividades de prevención de las adicciones o del consumo de sustancias de abuso.

- El ejercicio, en el Municipio de Madrid, de las competencias atribuidas por el artículo 45.2 de la Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos a las Corporaciones Locales.

- Coordinación, en materias de Salud Pública y de Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, de aquellas actuaciones, programas y dispositivos de titularidad privada que reciban fondos públicos municipales y/o actúen en el municipio.

- Estudio, análisis y sistematización de toda la información que, en materias de Salud Pública y de Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos se produzca dentro del municipio de Madrid.

- Elaboración y firma de Convenios con Instituciones públicas y privadas en materia de Salud Pública y de Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.

- Concesión de subvenciones en materia de Salud Pública y Drogodependencias.

- Organización de eventos y otras actividades informativas, científicas, técnicas o culturales en materias de Salud Pública y de Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, así como, la

participación en aquellos de carácter local, nacional o internacional que por su trascendencia lo exijan.

- Coordinación y relaciones institucionales en representación del Ayuntamiento de Madrid con los Organismos e Instituciones competentes en materias de Salud Pública y de Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos a nivel local, nacional e internacional.

- Dirección, gestión y evaluación de las actividades municipales en materia de Protección Animal, Animales Potencialmente Peligrosos y otras competencias que en este ámbito otorgue al Ayuntamiento de Madrid la normativa aplicable en colaboración con los Servicios Técnicos Veterinarios de las Juntas Municipales de Distrito

- El ejercicio de la potestad sancionadora prevista en la Ley 1/90 de 1 de febrero de Protección de los animales domésticos y en la Ley 50/99 de 23 de diciembre de Régimen Jurídico de la Tenencia de animales Potencialmente peligrosos, sin perjuicio de las competencias delegadas en los Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito

- Planificación y organización de programas de divulgación y participación ciudadana en materia de protección y bienestar animal.

- Planificación, dirección y supervisión de la Inspección Municipal en materia de animales de compañía, en colaboración con los Servicios Técnicos Veterinarios de las Juntas Municipales de Distrito.

- Planificación, dirección, gestión, supervisión y evaluación en materia de control de otras poblaciones animales que puedan constituir un riesgo para la salud y seguridad por su potencialidad como plaga, capacidad vectorial u otras.

CAPITULO II

ORGANOS DE DIRECCION

Artículo 4. – Enumeración.

Los órganos de dirección de "Madrid Salud" son los siguientes:

- a) El Consejo Rector
- b) El Presidente
- c) El Vicepresidente

d) El Gerente

Artículo 5. – Naturaleza del Consejo Rector

El Consejo Rector es el máximo órgano de gobierno y dirección del Organismo Autónomo "Madrid Salud", al que corresponde velar por la consecución de los objetivos asignados al mismo.

Artículo 6. – Composición del Consejo Rector

1.- El Consejo Rector estará integrado por 11 miembros, uno de los cuales será el Presidente, nombrados y, en su caso, cesados mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local a propuesta del titular del Área a la que figura adscrito el Organismo, conforme a los criterios que se expresan en los apartados siguientes.

2.- En cualquier caso, habrá un vocal designado por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento de Madrid. A estos efectos, el grupo político podrá designar un Concejales o un técnico que le represente con carácter permanente.

3.- Los demás Vocales serán nombrados entre Concejales, miembros de la Junta de Gobierno Local, titulares de órganos directivos, técnicos al servicio de las Administraciones Públicas y, en su caso, expertos de reconocida competencia en el campo de la Salud Pública y de las Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.

Los Vocales cesarán automáticamente si perdieran la condición que determinó su nombramiento.

Artículo 7. – Funciones del Consejo Rector.

1. Corresponden al Consejo Rector las siguientes funciones:

- a) Dirigir la política de actuación y gestión de "Madrid Salud".
- b) Aprobar el Plan de actuación anual
- c) Aprobar el anteproyecto de Presupuesto y sus modificaciones y elevarlo a la aprobación definitiva del órgano municipal competente.
- d) Aprobar el Proyecto de Cuentas Anuales y someterlo a la aprobación del órgano municipal competente, así como la liquidación del Presupuesto y el Inventario de bienes.
- e) Aprobar la memoria anual de actividades
- f) Proponer el nombramiento del Gerente así como su separación y controlar su actuación.

g) Aprobar el reglamento de Régimen Interior y sus modificaciones.

h) Proponer, en su caso, al Pleno, la modificación de los Estatutos, sin perjuicio de las modificaciones que éste pueda acordar por propia iniciativa.

i) Aprobar el Proyecto de la plantilla de personal y sus modificaciones así como la relación de puestos de trabajo y elevarlo a la aprobación definitiva del órgano municipal competente.

j) Proponer a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los Acuerdos y Convenios Colectivos que regulen las condiciones de trabajo y retribuciones del personal del Organismo. La determinación y modificación de las condiciones retributivas tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno Local, según corresponda.

k) Aprobar la oferta de empleo público, previo informe del Área competente en materia de personal.

l) Despedir disciplinariamente al personal laboral del Organismo.

m) Aprobar la organización o estructura administrativa de "Madrid Salud," previo informe del Área competente en esta materia.

n) Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos, salvo en los supuestos de urgencia.

ñ) Aprobación de Convenios, conciertos y acuerdos de actuación y cooperación, o cualesquiera otros con otras Administraciones públicas o instituciones públicas o privadas en materias de Salud Pública y de Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, previo informe del Área competente en materia de Hacienda, en los términos que prevean, en su caso, las bases de ejecución del Presupuesto municipal.

o) Proponer a la Junta de Gobierno Local, la realización de operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio, previo informe del Área competente en materia de Hacienda, y sin perjuicio del cumplimiento de los demás trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.

p) Las demás que le correspondan de acuerdo con estos Estatutos, y las demás que expresamente le confieran las leyes.

2. El Consejo Rector podrá delegar en el Presidente o en el Gerente las competencias señaladas en los apartados l), m), n) y ñ) del apartado anterior.

Artículo 8. – Funcionamiento del Consejo Rector.

El régimen de funcionamiento del Consejo Rector será el que determina con carácter general el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de lo establecido en los presentes Estatutos.

El Consejo Rector se reunirá en sesión ordinaria una vez cada dos meses, y en sesión extraordinaria, cuando lo acuerde el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros del Consejo.

Artículo 9. – Convocatoria de las sesiones.

La convocatoria para las sesiones se efectuará con la antelación mínima de cuarenta y ocho horas; a la que se acompañará el orden del día de la misma y la documentación complementaria que resulte procedente.

Eventualmente, cuando razones de urgencia no permitieran cumplir los plazos mínimos de convocatoria, será válida la reunión del Consejo si por la mayoría absoluta de sus miembros se acepta el carácter urgente de la sesión, antes de iniciar la misma.

Artículo 10. – Constitución del Consejo y adopción de acuerdos.

1.- Se considerará válidamente constituido el Consejo Rector cuando en primera convocatoria asista el Presidente, el Secretario, o quienes legalmente les sustituyan, y la mitad al menos de los restantes miembros. En segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después de la hora señalada para la primera, podrá celebrarse sesión cualquiera que sea el número de asistentes, siempre que estén presentes el Presidente, el Secretario y dos Vocales.

A las sesiones del Consejo Rector asistirá en todo caso, con voz pero sin voto, el Gerente de "Madrid Salud", así como los funcionarios o empleados del Ayuntamiento o del Organismo que el Presidente estime conveniente.

2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Consejo.

3.- Los acuerdos del Consejo Rector se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. En el supuesto de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 11. – Del Presidente y Vicepresidente

El Presidente del Organismo será el titular del Área a la que figura adscrito el Organismo, que a su vez será el Presidente del Consejo Rector.

Existirá un Vicepresidente designado por el Presidente entre los Vocales del Consejo Rector, que sustituirá al Presidente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y ejercerá asimismo las funciones que el Presidente o el Consejo Rector le delegue expresamente.

Artículo 12. Funciones del Presidente

Corresponden al Presidente las siguientes funciones:

a) Ostentar la máxima representación institucional del Organismo Autónomo sin perjuicio de las competencias que, como representante legal del mismo, correspondan al Gerente.

b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector, fijar su orden del día y dirigir las deliberaciones.

c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Organismo.

d) Ejercitar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre.

e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia del Organismo.

f) Las que el Consejo Rector le delegue, cuantas otras sean inherentes a su condición de Presidente del Organismo y las demás que le atribuyan los presentes Estatutos.

Artículo 13. El Secretario del Consejo Rector

1. El Secretario del Consejo Rector será el titular de la Oficina del Secretario de la Junta del Gobierno de la Ciudad de Madrid o funcionario en quien delegue, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito de "Madrid Salud".

2. En particular corresponde al Secretario del Consejo Rector:

a) Asistir a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto.

b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del Presidente así como las citaciones a los miembros del Consejo Rector.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros del Consejo Rector y por tanto las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos y redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

Artículo 14. El Gerente

1. El Gerente del Organismo será nombrado, y en su caso, cesado libremente por la Junta de Gobierno Local a propuesta del Consejo Rector.

El nombramiento deberá efectuarse entre funcionarios de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

2. El Gerente ostenta la condición de órgano directivo a los efectos previstos en el artículo 130 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Artículo 15. Funciones del Gerente

Corresponden al Gerente las siguientes funciones:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.

b) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios del Organismo de acuerdo con las directrices del Consejo Rector.

c) Ejercer la representación legal del Organismo.

d) La celebración de contratos administrativos y privados, en las condiciones y con los límites que se establezcan por la Junta de Gobierno Local.

La presidencia de la Mesa de contratación del Organismo corresponde al Gerente que podrá delegarla en otros órganos o personal al servicio del mismo.

e) Autorizar y disponer el gasto, reconocer las obligaciones y ordenar el pago. No obstante, la autorización y, en su caso, disposición del gasto, corresponderá a la Junta de Gobierno Local cuando el importe del gasto coincida con las cuantías que para la autorización de gasto corresponda a la misma de acuerdo con las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

En el caso de gastos de carácter plurianual se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de Ejecución del presupuesto y en las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

f) Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.

g) Preparar el anteproyecto de Presupuesto y sus modificaciones, su liquidación, así como la incorporación de remanentes, la Cuenta General y el inventario de los bienes para su elevación al Consejo Rector.

h) Elaborar el plan de actuación anual y la memoria anual de actividades.

i) Negociar el Convenio Colectivo, elevándolo al Consejo Rector para su aprobación por el órgano municipal competente.

j) Elaborar y proponer al Consejo Rector la plantilla de personal del Organismo y la relación de puestos de trabajo.

k) La dirección y gestión del personal, la contratación del mismo, y el ejercicio de las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Rector.

l) Gestionar el patrimonio del Organismo.

m) En general, el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de los fines del Organismo y de los acuerdos del Consejo Rector.

n) Las demás facultades que no estén atribuidas expresamente a otros órganos.

CAPITULO III

REGIMEN ECONOMICO Y PRESUPUESTARIO

Artículo 16. – Recursos económicos.

Los recursos económicos del Organismo podrán provenir de las siguientes fuentes:

- a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.
- b) Los productos y rentas de dicho patrimonio.
- c) Las consignaciones específicas que tuviera asignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento.
- d) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.
- e) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que esté autorizado a percibir, según las disposiciones por las que se rijan.
- f) Las donaciones, legados y otras aportaciones de Entidades privadas y de particulares.
- g) Cualesquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Artículo 17. Régimen Patrimonial

1. El régimen jurídico aplicable a los bienes propios y adscritos de “Madrid Salud” será el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en las demás disposiciones que le sean de aplicación.

2. Las enajenaciones de bienes inmuebles y derechos reales pertenecientes al Organismo serán autorizadas por el Consejo Rector, previo informe del Área competente en materia de patrimonio.

Artículo 18. Presupuesto, contabilidad y control

1. “Madrid Salud” someterá su régimen presupuestario a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en las Bases anuales de ejecución del Presupuesto y, en general, en las demás disposiciones legales o reglamentarias que en esta materia le resulten de aplicación.

2. “Madrid Salud” queda sometido al régimen de contabilidad pública de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid realizar el control y fiscalización interna de la gestión

económico-financiera y presupuestaria del Organismo en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, "Madrid Salud" queda sometido a un control de eficacia por el Área a la que figure adscrito. Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

CAPITULO IV

REGIMEN JURÍDICO

Artículo 19. -Recursos y reclamaciones

1. Los actos y resoluciones del Consejo Rector, del Presidente, del Vicepresidente y del Gerente ponen fin a la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de nulidad de los anulables dictados por el Consejo Rector corresponderá al titular del Área a la que figura adscrito el Organismo.

3. Al Consejo Rector corresponderá la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de nulidad de los anulables dictados por los demás órganos de "Madrid Salud".

4. La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponde también al Consejo Rector.

5. Respecto de las reclamaciones económico-administrativas se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, y serán resueltas por el órgano competente para la resolución de dichas reclamaciones contemplado en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

6. Previamente a la interposición de acciones en vía civil o laboral deberá interponerse reclamación ante el Consejo Rector del Organismo.

Artículo 20. – Responsabilidad patrimonial

1. El régimen de responsabilidad patrimonial de "Madrid Salud" y de las autoridades y personal que presten sus servicios en el

mismo se exigirá en los mismos términos y casos que para el Ayuntamiento de Madrid de acuerdo con las disposiciones generales en la materia.

2. La resolución de las reclamaciones que se formulen por el funcionamiento normal o anormal de los servicios competencia de "Madrid Salud" corresponderá al Gerente.

CAPITULO V

PERSONAL

Artículo 21. -El personal

1. El personal de "Madrid Salud" estará integrado por personal funcionario o laboral , de acuerdo con lo que establezca la relación de puestos de trabajo.

2. La selección de dicho personal se realizará por los procedimientos establecidos al efecto por la legislación vigente, garantizando en todo caso los principios del igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad de las convocatorias.

3. El personal de "Madrid Salud" se regirá por lo previsto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables al personal de las Entidades Locales y en los acuerdos y convenios colectivos que les resulten de aplicación.

4. Los puestos de trabajo, tanto reservados a personal funcionario como laboral, podrán ser provistos con personal del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas, en su caso, a través de los procedimientos de concurso o libre designación.

CAPITULO VI

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 22. Estructura Administrativa

"Madrid Salud" incorporará y dirigirá el Instituto de Salud Pública de la Ciudad de Madrid y el Instituto de Adicciones de la Ciudad de Madrid, ambos con el rango de subdirección general, que dependerán orgánica y funcionalmente del Organismo Autónomo. Asimismo dependerán de "Madrid Salud" el Laboratorio de Salud Pública y la Escuela de Salud Pública.

CAPITULO VII

CONTRATACIÓN

Artículo 23. Régimen de Contratación del Organismo

1. La contratación del Organismo se regirá por las normas generales de la contratación de las Administraciones Públicas que le resulten de aplicación.

2. Será necesaria la autorización del titular del Área a la que se encuentra adscrito el Organismo, para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquél.

CAPITULO VIII

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL ORGANISMO

Artículo 24. – Procedimiento de modificación de los Estatutos

La modificación de los Estatutos se realizará a propuesta del Consejo Rector de "Madrid Salud" o a iniciativa del ayuntamiento, y se ajustará a los mismos trámites que para su aprobación.

Artículo 25. Causas y procedimiento de la disolución de "Madrid Salud"

La disolución de "Madrid Salud" se producirá por acuerdo del Pleno.

En dicho acuerdo se establecerán las medidas aplicables al personal del Organismo, determinándose la incorporación del mismo al Ayuntamiento de Madrid o al Organismo público que corresponda. Asimismo determinará la integración en el patrimonio municipal de los bienes, derechos y obligaciones que, en su caso, resulten sobrantes de la liquidación del Organismo para su afectación a servicios municipales o adscripción a otros Organismos, ingresándose en la Tesorería el remanente líquido resultante, si lo hubiera.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

A la constitución de "Madrid Salud", el Laboratorio Municipal de Higiene pasará a denominarse Laboratorio de Salud Pública, y la Escuela de Sanidad municipal pasará a denominarse Escuela de Salud Pública.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

A la entrada en vigor de los presentes Estatutos todas aquellas referencias contenidas en la normativa municipal relativas al “Órgano competente de la Administración Local en materia de Salud y Drogodependencias” se entenderán referidas al Organismo Autónomo “Madrid Salud”. En especial se verán afectadas las siguientes Ordenanzas:

- Ordenanza referente a Protección de los Consumidores, aprobada en fecha 27 de marzo de 2003.

- Ordenanza Reguladora de la tenencia y protección de animales, aprobada en fecha 26 de julio de 2001.

- Ordenanza reguladora de la prestación de Servicios Funerarios, aprobada en fecha 21 de marzo de 1997.

- Ordenanza Reguladora de las condiciones higiénico-sanitarias y protección de los consumidores en establecimientos donde se consumen comidas y bebidas, aprobada en fecha 28 de febrero de 1990.

- Ordenanza reguladora de las condiciones higiénico-sanitarias y técnicas y de la seguridad de las piscinas, aprobada en fecha 28 de enero de 1999.

- Ordenanza reguladora de las condiciones higiénico-sanitarias y técnicas de peluquerías, institutos de belleza y otros servicios de estética, aprobada en fecha 29 de mayo de 2000.

- Ordenanza Reguladora de los establecimientos de aves, huevos y caza, aprobada en fecha 25 de marzo de 1994.

Así como las siguientes Ordenanzas relativas a la gestión de Tasas y Precios Públicos en materia de Salud Pública:

- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios de Higiene y Salud Pública (aprobada por acuerdo del Ayto. Pleno de 9 de octubre de 2001).

- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Autorizaciones Administrativas para la Prestación de Servicios Funerarios en el Municipio de Madrid (Aprobada por acuerdo del Ayto. Pleno de 9 de octubre de 2001).

- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tenencia y Protección de animales (Aprobada por acuerdo del Ayto. Pleno de 26 de octubre de 1999).

Así como los siguientes Reglamentos:

- Reglamento del Consejo Municipal de Consumo de 26/04/96
- Reglamento de instalaciones sanitarias de 31/12/42
- Reglamento del Matadero Municipal de 26/4/85
- Reglamento del Mercado Central de carnes de 24/7/85
- Reglamento del Mercado Central de frutas de 31/5/85
- Reglamento del Mercado Central de pescados de 31/5/85
- Reglamento de prestación de servicios de los Mercados Centrales de abastecimiento (Mercamadrid) de 39/5/84

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Con la aprobación definitiva de los presentes Estatutos se entenderá creado el Organismo Autónomo "Madrid Salud" que, no obstante, demorará su puesta en funcionamiento al 1 de enero de 2005, sin perjuicio de que con anterioridad a esta fecha pueda constituirse el Consejo rector y adoptar las decisiones necesarias para facilitar la puesta en funcionamiento del Organismo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Los trabajadores, funcionarios y laborales, adscritos a los Programas presupuestarios "Actuaciones en drogodependencias" y "Salud Pública", dependientes todos ellos de la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, se integrarán el 1 de enero de 2005 en " Madrid Salud", manteniendo sus categorías profesionales, derechos pasivos y régimen retributivo, laboral y funcional.

No obstante lo anterior el Concejal de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad podrá también adscribir a "Madrid Salud" otro personal eventual, funcionario y laboral dependiente de su Concejalía.

Asimismo se adscribirán al Organismo Autónomo "Madrid Salud" el Patrimonio, los medios materiales y créditos presupuestarios necesarios para el cumplimiento de sus fines y ejecución de sus competencias, autorizándose la realización de las operaciones necesarias sobre los Presupuestos relativas a la adecuación de los créditos a la nueva estructura y necesidades de "Madrid Salud".

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

El Consejo Rector de "Madrid Salud" se constituirá en el plazo máximo de cinco meses desde la aprobación definitiva de sus Estatutos.

Propuesta del Área de Gobierno

52.- Adoptar, en 2 expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

1) Aprobar el reconocimiento extrajudicial de un crédito de 10.035,99 euros a favor de la empresa Fundación para la Investigación y el Desarrollo Ambiental por actuaciones llevadas a cabo en los actos correspondientes a la Semana de la Movilidad desde el 16 al día 22 de septiembre de 2003, imputándose dicho gasto a la partida 2004/1/001/070/224.01/226.02.

2) Aprobar el reconocimiento extrajudicial de un crédito de 114.192,30 euros para abonar a la empresa Andaluza de Tratamientos e Higiene, S.A. (Atiza) el servicio de desratización en la red de saneamiento de la ciudad de Madrid, en el periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2002 y 31 de mayo de 2003, imputándose a la partida 2004/1/001/070/412.01/227.09.

AREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD.

Propuestas del Área de Gobierno

53.- Adoptar, en 9 expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

1) Aprobar definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Feyma Industrias del Mobiliario, S.L. de sillón de aluminio con lamas de aluminio modelo "501 y 502" para la denominada zona 2, que corresponde al Recinto Histórico de Madrid y en la zona 3, exterior del Recinto Histórico de Madrid. No siendo válida para la zona 1, Área de interés Histórico Artístico, junto con la Cerca y Arrabal de Felipe II, que determina en Boletín Oficial de la Comunidad, de 22 de mayo de 1995. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano. Esta homologación tendrá una duración de 5 años, a partir de su aprobación definitiva.

2) Aprobar definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Feyma Industrias del Mobiliario, S.L. de mesa de aluminio con tablero de acero modelos "5212 patas de doble tubo" para todo el término municipal de Madrid. Se cumplirán las normas establecidas en la Ordenanza

General de Mobiliario Urbano. Esta homologación tendrá una duración de 5 años, a partir de su aprobación definitiva.

3) Aprobar definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Muebles Juma S.L. de sillón de aluminio con médula modelos "107" para todo el término municipal de Madrid. Se cumplirán las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano. Esta homologación tendrá una duración de 5 años, a partir de su aprobación definitiva.

4) Aprobar definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por AMAT-3, S.A. de silla de aluminio modelo "Biarritz", para su instalación en todo el término municipal de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano. Esta homologación tendrá una duración de 5 años, a partir de su aprobación definitiva.

5) Aprobar definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Feyma Industrias del Mobiliario, S.L. de sillón de aluminio trenzado con médula modelo "504, 604 y 605" para su instalación en todo el término municipal de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano. Esta homologación tendrá una duración de 5 años, a partir de su aprobación definitiva.

6) Aprobar definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, previo informe de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural (C.I.P.H.A.N.), la homologación solicitada por Magei, S.A., de silla con brazos de rattan trenzado en médula, para su instalación en la vía pública, para todo el término municipal de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano. Esta homologación tendrá una duración de 5 años, a partir de su aprobación definitiva.

7) Aprobar definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Feyma Industrias del Mobiliario, S.L. de mesa de aluminio de doble tubo con tapa de werzalit, modelo "5212", evitando colores estridentes en la zona 2, que corresponde al Recinto Histórico de Madrid y en la zona 3, exterior del Recinto Histórico de Madrid. No siendo válida para la zona 1, Área de Interés Histórico Artístico, junto con la Cerca y Arrabal de Felipe II, que

determina el Boletín Oficial de la Comunidad de 22 de mayo de 1995. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano. Esta homologación tendrá una duración de 5 años, a partir de su aprobación definitiva.

8) Aprobar definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Feyma Industrias del Mobiliario, S.L. de sillón de aluminio con lamas de madera, modelo "502-M" y sillón de aluminio con lamas de madera modelo "502-MB" evitando colores estridentes en la zona 2. que corresponde al Recinto Histórico de Madrid y en la zona 3, exterior del Recinto Histórico de Madrid. No siendo válida para la zona 1, Área de Interés Histórico Artístico, junto con la Cerca y Arrabal de Felipe II, que determina el Boletín Oficial de la Comunidad de 22 de mayo de 1995. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano. Esta homologación tendrá una duración de 5 años, a partir de su aprobación definitiva.

9) Aprobar definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Feyma Industrias del Mobiliario, S.L., de parasol mástil para su instalación en vía pública, en los siguientes términos:

a) Parasol mástil de madera, modelo "300 crudo", y parasol mástil de aluminio, modelo "301 crudo", en ambos casos, con medidas 3, 3x2 y 3x3, para todo el término municipal de Madrid, siendo su duración de cinco años a partir de su aprobación definitiva.

b) Parasol mástil de madera, modelo "300 verde y otros colores", y parasol mástil de aluminio, modelo "301 verde y otros colores", en ambos casos, con medidas 3, 3x2 y 3x3, para su utilización única y exclusivamente en la zona 3, que corresponde al exterior del Recinto Histórico de Madrid, que no se incluye en el Plano de Catálogo de Protecciones Especiales del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, siendo su duración de tres años a partir de su aprobación definitiva. En ambos casos deberán cumplirse las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

54.- Adoptar, en 9 expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

1) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario

Urbano, la homologación solicitada por Eurosilla, S.A. de sillón de aluminio con tablillas modelo "Granada", cuyas características, en cuanto a diseño y materiales son similares a elementos previamente homologados, con informe favorable de la Reunión Conjunta de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid, que asume los cometidos o competencias de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural, en tanto ésta no se haya constituido, de conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de 1997.

La citada homologación tendrá una duración de cinco años, a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y Otras Instalaciones Especiales.

2) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, previa consulta a la Reunión Conjunta de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid, que asume los cometidos o competencias de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural, en tanto ésta no se haya constituido, de conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de 1997, la homologación solicitada por Recubrimientos Plásticos Rubi, S.A. (SPS Parasoles), de sombrillas de aluminio, modelo "Serie 6000", en color verde o crudo, sin iluminación, en los siguientes términos.

a) En color "crudo" para todo el término municipal de Madrid, siendo su duración de cinco años a partir de su aprobación definitiva.

b) En color "verde" para su utilización única y exclusivamente en la zona 3, que corresponde al exterior del Recinto Histórico de Madrid, que no se incluye en el Plano de Catálogo de Protecciones Especiales del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, siendo su duración de tres años a partir de su aprobación definitiva.

En ambos casos no se admitirá ningún tipo de publicidad, ni cubrimientos laterales, debiendo, además, cumplirse las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano y Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y Otras Instalaciones Especiales.

3) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Eurosilla, S.A. de mesa de

aluminio modelo "Nantes", cuyas características, en cuanto a diseño y materiales son similares a elementos previamente homologados, con informe favorable de la Reunión Conjunta de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid, que asume los cometidos o competencias de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural, en tanto ésta no se haya constituido, de conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de 1997.

La citada homologación tendrá una duración de cinco años, a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano y Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y Otras Instalaciones Especiales.

4) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Resinas Olot, S.A. de sillón de aluminio con polypropilene modelo "oh", previo informe favorable de la Reunión Conjunta de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid, que asume los cometidos o competencias de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural, en tanto ésta no se haya constituido, de conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de las Normas Urbanísticas del Plan General de ordenación Urbana de 1997, en los siguientes términos:

- Para la zona 2, que corresponde al Recinto Histórico de Madrid.

- Para la zona 3, exterior del Recinto Histórico de Madrid.

- No siendo válida para la zona 1, Área de Interés Histórico Artístico, junto con la Cerca y Arrabal de Felipe II, que determina el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de 22 de mayo de 1995.

La citada homologación tendrá una duración de cinco años, a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

5) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Resinas Olot, S.A. de sillón de aluminio modelo "SEA", previo informe favorable de la Reunión Conjunta de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid, que asume los cometidos o competencias de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural, en tanto ésta no se haya constituido, de conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de las

Normas Urbanísticas del Plan General de ordenación Urbana de 1997, en los siguientes términos:

- Para la zona 2, que corresponde al Recinto Histórico de Madrid.

- Para la zona 3, exterior del Recinto Histórico de Madrid

- No siendo válida para la zona 1, Área de Interés Histórico Artístico, junto con la Cerca y Arrabal de Felipe II, que determina el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de 22 de mayo de 1995.

La citada homologación tendrá una duración de cinco años, a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

6) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, previo consulta a la Reunión Conjunta de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid, que asume los cometidos o competencias de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural, en tanto ésta no se haya constituido, de conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de las Normas Urbanísticas del Plan General de ordenación Urbana de 1997, la homologación solicitada por Recubrimientos Plásticos Rubi, S.A. (SPS Parasoles), de sombrillas de aluminio, modelo "serie 7000", en color verde o crudo, sin iluminación, en los siguientes términos.

- a) En color "crudo" para todo el término municipal de Madrid, siendo su duración de cinco años a partir de su aprobación definitiva.

- b) En color "verde" para su utilización única y exclusivamente en la zona 3, que corresponde al exterior del Recinto Histórico de Madrid, que no se incluye en el Plano de Catálogo de Protecciones Especiales del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, siendo su duración de tres años a partir de su aprobación definitiva.

En ambos casos no se admitirá ningún tipo de publicidad, ni cubrimientos laterales, debiendo, además, cumplirse las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano y Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y Otras Instalaciones Especiales.

7) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, previo consulta a la Reunión Conjunta de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid, que asume los cometidos o competencias de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico

Artístico y Natural, en tanto ésta no se haya constituido, de conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de las Normas Urbanísticas del Plan General de ordenación Urbana de 1997, la homologación solicitada por Recubrimientos Plásticos Rubi, S.A. (SPS Parasoles), de sombrillas de aluminio, modelo "Serie 90000", en color verde o crudo, sin iluminación, en los siguientes términos.

a) En color "crudo" para todo el termino municipal de Madrid, siendo su duración de cinco años a partir de su aprobación definitiva.

b) En color "verde" para su utilización única y exclusivamente en la zona 3, que corresponde al exterior del Recinto Histórico de Madrid, que no se incluye en el Plano de Catálogo de Protecciones Especiales del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, siendo su duración de tres años a partir de su aprobación definitiva.

En ambos casos no se admitirá ningún tipo de publicidad, ni cubrimientos laterales, debiendo, además, cumplirse las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano y Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y Otras Instalaciones Especiales.

8) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Eurosilla, S.A. de sillón de tablillas de aluminio, modelo "Sevilla", previo informe favorable de la reunión conjunta de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid, que asume los cometidos o competencias de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural, en tanto ésta no se haya constituido, de conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de las Normas Urbanísticas del Plan General de ordenación Urbana de 1997, en los siguientes términos:

- Para la zona 2, que corresponde al Recinto Histórico de Madrid

- Para la zona 3, exterior del Recinto Histórico de Madrid

- No siendo válida para la zona 1, Área de Interés Histórico Artístico, junto con la Cerca y Arrabal de Felipe II, que determina el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de 22 de mayo de 1995.

La citada homologación tendrá una duración de cinco años, a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

9) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario

Urbano, previa consulta a la Reunión Conjunta de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid, que asume los cometidos o competencias de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural, en tanto ésta no se haya constituido, de conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de 1997, la homologación solicitada por Resinas Olot, S.A., de mesa de aluminio cuadrada, modelo «RAYA», en medidas 60 x 60 y 70 x 70.

Esta homologación tendrá una duración de cinco años a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano y Ordenanza Reguladora de Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y Otras Instalaciones.

55.- Adoptar, en 2 expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

1) Denegar la solicitud de homologación del elemento denominado "Barandilla Línea" para su instalación en la vía pública, presentada por Santa E Cole Ediciones de Diseño S.A., dado que existen elementos de mobiliario urbano normalizados semejantes, que cumplen con la finalidad a que se destinan y la inclusión del modelo solicitado no aporta ninguna mejora significativa complicando, en cambio, las labores de conservación.

2) Denegar la solicitud de homologación de mampara separadora antirrobo, para su instalación en la vía pública, presentado por don Joaquin-Angel Gorrachategui Segura, por no considerarse elementos propios de terrazas de veladores ya que privatiza el suelo público municipal.

AREA DE GOBIERNO DE LAS ARTES.

Propuestas de la Junta de Gobierno

56.- Adoptar, con la enmienda introducida por el Equipo de Gobierno, un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar la modificación de la forma de gestión de las actividades que se desarrollan en el Teatro Español y Centro Cultural de la Villa, desde gestión directa realizada directamente por la Corporación a gestión directa mediante sociedad mercantil local de propiedad 100% municipal, con efectos de 1 de octubre de 2004.

Segundo.- Constituir la Sociedad mercantil local denominada "Madrid Arte y Cultura", bajo la forma de sociedad anónima, encargada de la prestación del Servicio Público descrito.

Tercero.- Aprobar los Estatutos de la Sociedad mercantil local "Madrid Arte y Cultura S.A." que figuran como Anexo I.

Cuarto.- Aprobar inicialmente, y con carácter definitivo para el supuesto de que no se presenten reclamaciones en el plazo legal de información pública, con efectos de 1 de octubre de 2004, la modificación de la Plantilla Municipal para el ejercicio 2004 mediante la amortización de las plazas contenidas en el Anexo VI del presente expediente.

La valoración económica, para el período comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2004, de la amortización de las plazas relacionadas en el Anexo VI asciende a 410.288,18 euros.

Quinto.- Disponer que se proceda a realizar las actuaciones oportunas al objeto de liquidar a fecha 30 de septiembre de 2004, los importes correspondientes a las retribuciones pendientes de abono a los funcionarios municipales que se relacionan en el Anexo VIII del presente expediente.

Sexto.- La Sociedad "Madrid Arte y Cultura S.A.", dará cumplimiento en todos sus términos al Acuerdo suscrito por el Ayuntamiento de Madrid y las Centrales Sindicales CC.OO., UGT y CSI-CSIF, de 17 de junio de 2004, debiendo concertar los correspondientes contratos laborales con la condición de personal fijo, con el personal funcionario municipal que se relaciona en el Anexo VIII.

Séptimo.- Con objeto de dar cumplimiento al Acuerdo suscrito por el Ayuntamiento de Madrid y las Centrales Sindicales CC.OO., UGT y CSI-CSIF, de 17 de junio de 2004 (Anexo III del presente expediente) y de conformidad con lo establecido en el art. 44.1 del Real Decreto Legislativo de 24 de marzo de 1995, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Sociedad "Madrid Arte y Cultura S.A.", se subroga en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del Ayuntamiento de Madrid respecto del personal laboral municipal que figura relacionado en el Anexo VII, del presente expediente, que se incorporará a la plantilla de dicha sociedad con la condición de personal laboral fijo.

Octavo.- El proceso de reasignación de puestos de trabajo de los funcionarios municipales relacionados en el Anexo V del presente expediente, en los términos previstos en el Acuerdo suscrito por el Ayuntamiento de Madrid y las Centrales Sindicales CC.OO., UGT y CSI-CSIF, de 17 de junio de 2004, deberá estar finalizado antes del 1 de octubre de 2004.

Noveno.- Encomendar a la Dirección General de Registro, Valoración y Carrera Administrativa perteneciente al Área Delegada de Personal, la gestión de las adaptaciones de las Relaciones de puestos de Trabajo en los términos que resulten de este Acuerdo.

Décimo.- En caso de extinción o disolución de la Sociedad, así como en aquellos supuestos en que por causas económicas, técnicas y organizativas o de producción pudiera dar lugar a la extinción de la relación laboral, el personal vinculado a la Sociedad, que figurara en la relación del personal que prestara sus servicios a 31 de mayo de 2004 en alguno de estos Centros, revertirá al Ayuntamiento.

Undécimo.- Aprobar provisionalmente, y con carácter definitivo si no se presentan reclamaciones durante el plazo de exposición al público, los presupuestos de la Sociedad mercantil local "Madrid Arte y Cultura S.A." para el ejercicio 2004 que figura como Anexo X del presente expediente, condicionada a la modificación de crédito correspondiente que financia la aportación de capital social, la subvención corriente y la subvención de capital de la nueva Sociedad.

Duodécimo.- Subrogar a la Sociedad "Madrid Arte y Cultura S.A." en los derechos que corresponden a las concesiones de los servicios de cafetería restaurante en el Teatro Español y Centro Cultural de la Villa, que figuran en el Anexo XI del presente expediente.

ESTATUTOS SOCIALES DE LA SOCIEDAD MADRID ARTE Y CULTURA, S.A.

ESTATUTOS SOCIALES

TÍTULO I

DENOMINACIÓN, OBJETO, DURACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1. Denominación y régimen legal.

Con la denominación MADRID ARTE Y CULTURA, S.A., se constituye una Sociedad mercantil municipal con la forma de sociedad anónima.

Su régimen legal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 85 ter. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de

Régimen Local, se acomodará íntegramente al ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que le sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación, y a lo establecido en los presentes Estatutos.

Artículo 2. Objeto Social.

La Sociedad tendrá por objeto :

a. La gestión de programas y actividades culturales, la organización apoyo y difusión de las mismas, así como la promoción de iniciativas públicas y privadas en dicho ámbito y la colaboración con otras entidades públicas y privadas de carácter nacional e internacional.

b. La gestión del Teatro Español y del Centro Cultural de la Villa en la prestación de todo tipo de servicios y actividades relacionadas con:

- La organización de obras teatrales y musicales de producciones propias o ajenas así como su difusión y distribución.

- La organización de producciones audiovisuales, cinematográficas y fonográficas, así como su distribución y difusión.

- La organización de manifestaciones artísticas y culturales diversas.

c. Formación de artistas y técnicos relacionados con las actividades culturales

d. La organización, gestión y desarrollo de programas culturales, que el Ayuntamiento de Madrid le encomiende en el ámbito de sus competencias.

Artículo 3. Duración.

La Sociedad se constituye por tiempo indefinido.

El inicio de sus operaciones coincidirá con el día de su constitución mediante escritura pública.

Artículo 4. Domicilio.

El domicilio social de la Sociedad se fija en calle Conde Duque nº 9-11 sita en el municipio de Madrid, pudiendo trasladarse en lo sucesivo por acuerdo del Consejo de Administración, siempre dentro del municipio de Madrid.

TÍTULO II

CAPITAL SOCIAL Y RÉGIMEN DE LAS ACCIONES

Artículo 5. Capital Social.

El capital social es de 1.000.000 de euros (un millón de euros) y está dividido en 1000 acciones representadas por medio de títulos nominativos, de 1000 euros de valor nominal cada una de ellas numeradas del 1 a la 1.000. La totalidad de las acciones se encuentran íntegramente desembolsadas.

Artículo 6. Acciones.

Los títulos representativos de las acciones se extenderán en libros talonarios, podrán incorporar una o más acciones de la misma serie y contendrán como mínimo los requisitos legales establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, debiendo llevar la firma de uno o varios administradores que podrá hacerse mediante reproducción mecánica en la forma prevista en la citada ley.

Artículo 7. Transmisibilidad de las acciones.

El Ayuntamiento es el titular de todas las acciones.

Para la transmisión de acciones será requisito necesario el acuerdo formal del Pleno si esa transmisión conlleva una modificación de la forma de gestión del servicio público.

Artículo 8. Aumento y reducción del capital social.

El capital social podrá aumentarse o reducirse por acuerdo de la Junta General con arreglo a los preceptos de estos Estatutos y los demás requisitos legales.

Artículo 9. Emisión de obligaciones u otros títulos de deuda.

La Sociedad podrá emitir obligaciones u otros valores que reconozcan o creen una deuda con arreglo a las condiciones establecidas en la ley.

El Consejo de Administración determinará la clase de emisión, condiciones de todo orden, tanto por ciento de interés, modo y época del reembolso y demás particularidades del título si el acuerdo de la Junta General no precisara estos extremos, con observación de la legislación aplicable.

La Junta General a propuesta del Consejo de Administración, nombrará al Comisario del Sindicato de Obligacionistas, que quedará constituido una vez que se inscriba la escritura de emisión, de conformidad con lo previsto en la ley .

TÍTULO III

DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

Capítulo I

Órganos Sociales

Artículo 10. Órganos.

La dirección y administración de la Sociedad estará a cargo de los siguientes órganos:

- a. La Junta General.
- b. El Consejo de Administración.
- c. El Gerente

Capítulo II

La Junta General

Artículo 11. La Junta General.

La Junta General es el órgano soberano de la Sociedad. Debidamente convocada y constituida decidirá los asuntos propios de su competencia.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid asumirá las funciones y competencias de Junta General de la Sociedad.

Será Presidente de la Junta General el Alcalde como presidente de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, y el Secretario el Concejal Secretario de la Junta de Gobierno, o quienes les sustituyan de acuerdo a lo establecido para el funcionamiento de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

A la Junta General podrán asistir con voz pero sin voto los miembros del Consejo de Administración, el Gerente y otro personal técnico que ésta determine, a propuesta del Presidente o del Consejo de Administración.

Artículo 12. Junta General Ordinaria y Extraordinaria.

La Junta General se reunirá obligatoriamente y con carácter de ordinaria una vez al año dentro del primer semestre, en el día y hora que determine su presidente previa convocatoria del Consejo de Administración de la Sociedad, para censurar la gestión social,

aprobar, en su caso, las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado.

El Consejo de Administración podrá convocar a la Junta General con carácter extraordinario cuando lo estime conveniente para los intereses de la Sociedad.

Artículo 13. Convocatoria, constitución y adopción de acuerdos.

La convocatoria, constitución y adopción de acuerdos de la Junta se regirá por los procedimientos de funcionamiento de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid existentes en cada momento.

Artículo 14. Funciones de la Junta General.

La Junta General Ordinaria o Extraordinaria, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 12 de estos Estatutos, tendrá las siguientes competencias:

a. Determinar el número de Consejeros que han de formar el Consejo de Administración.

b. Nombrar, cesar o ratificar a los miembros del Consejo de Administración, de acuerdo con lo establecido en la normativa de régimen local.

c. Modificar los Estatutos Sociales.

d. Aumentar o reducir el capital social.

e. Emitir obligaciones u otros títulos que creen deuda.

f. Fijar la retribución e indemnizaciones de los asistentes al Consejo de Administración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de estos Estatutos.

g. Nombrar en su caso, a los auditores de cuentas de la Sociedad.

h. Aprobar las cuentas anuales, el informe de Gestión y la Propuesta de Aplicación de Resultados.

i. Cualquier otra que por disposición legal o por estos Estatutos se atribuya a la Junta General.

Artículo 15. Libro de Actas.

De las reuniones de la Junta General se extenderá el correspondiente Acta en el Libro de Actas que se llevará a tal efecto. El acta deberá ir firmada por el Presidente y Secretario de la Junta General o de quien por delegación o reglamentariamente haga sus

veces. El Acta se aprobará a continuación de haberse celebrado la Junta.

Los acuerdos adoptados en la Junta General serán inmediatamente ejecutivos, salvo disposición legal en contrario.

Artículo 16. Certificación del Acta y Elevación a público de los Acuerdos Sociales.

Los acuerdos de la Junta General podrán acreditarse donde fuere preciso, por medio de certificación expedida por su Secretario, con el visto bueno del Presidente.

La elevación a instrumento público de los acuerdos sociales, tanto de la Junta como del Consejo, corresponde a las personas que tienen facultad para certificarlos. También podrá realizarse por cualquiera de los administradores, con nombramiento vigente e inscrito en el Registro Mercantil o por el Gerente, sin necesidad de delegación expresa; o por cualquier otra persona con poder suficiente inscrito en el citado Registro.

Capítulo III

El Consejo de Administración

Artículo 17. Ámbito de Representación

El Consejo de Administración es el órgano de administración y representación de la Sociedad, en juicio y fuera de él.

Artículo 18. Composición y condición de los Consejeros.

La dirección, gestión y administración de la Sociedad está atribuida al Consejo de Administración, compuesto por un máximo de doce y un mínimo de tres miembros designados y cesados por la Junta General.

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo siguiente, aquellos miembros del Consejo de Administración que sean nombrados en razón de su cargo, cuando cesen en el desempeño del mismo cesarán a su vez como miembros del Consejo de Administración.

Los Consejeros podrán renunciar al cargo mediante escrito notificado fehacientemente a la Sociedad o por manifestación expresa durante la celebración de la Junta General o de una sesión del Consejo de Administración.

Artículo 19. Duración del cargo de Consejero.

Los miembros del Consejo de Administración serán designados por un período de cinco años, pudiendo ser reelegidos una o más veces.

No podrán ser consejeros las personas incursoas en causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legalidad vigente, y en especial, en la Ley 14/1995 de 4 de mayo, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid.

Artículo 20. Deberes de los Consejeros.

Los miembros del Consejo de Administración desempeñarán su cargo con la diligencia de un ordenado empresario y un representante leal, estando sujetos a los deberes de fidelidad, lealtad y secreto regulados en las disposiciones legales, respondiendo por los daños que causen por actos u omisiones contrarios a la ley, los presentes estatutos o por incumplimiento de los deberes inherentes al cargo.

Esta responsabilidad será solidaria en los casos de acuerdos lesivos tomados en Consejo de Administración, salvo prueba de no participación en el mismo tal y como se recoge en la Ley de Sociedades Anónimas.

Artículo 21. Convocatoria, constitución y acuerdos.

El Consejo de Administración se reunirá en los días que el mismo acuerde y siempre que lo disponga su Presidente o lo soliciten al menos un tercio de sus componentes en cuyo caso se convocará por su Presidente para reunirse dentro de los quince días siguientes a su petición.

La convocatoria se hará siempre por escrito (carta, telex, telegrama, correo electrónico o telefax) dirigido personalmente a cada Consejero, con una antelación mínima de 48 horas.

Esta convocatoria contendrá necesariamente el lugar, la fecha y la hora de la celebración de la sesión, así como un orden del día que recoja los temas a tratar. Estando validamente constituido el Consejo, se podrá tratar cualquier otro tema no incluido en el orden del día, si así lo acuerdan la mayoría de sus miembros, presentes o representados.

El Consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presentes o representados, la mitad más uno de sus componentes.

La representación para concurrir al Consejo habrá de recaer, necesariamente en otro Consejero y formalizarse por escrito.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los consejeros concurrentes (presentes o representados), decidiendo en caso de empate el voto del Presidente, quien a su vez dirigirá las deliberaciones y votaciones.

El Consejo podrá adoptar acuerdos sin sesión, mediante votación por escrito, si ningún Consejero se opone a este procedimiento.

Al Consejo de Administración podrán asistir con voz y sin voto el Gerente y cuantas personas estime conveniente el mismo, previa convocatoria del Secretario del Consejo.

Artículo 22. Nombramiento del Presidente, Vicepresidente y Secretario. Cooptación.

El Presidente y Vicepresidente del Consejo de Administración serán nombrados por el Consejo de Administración. El Vicepresidente sustituirá al Presidente en todas sus funciones en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

El Consejo de Administración nombrará y cesará a la persona que haya de desempeñar el cargo de Secretario del Consejo de Administración, que podrá no ser Consejero, el cual asistirá a las reuniones del Consejo con voz y sin voto, salvo que ostente la calidad de Consejero.

El Consejo de Administración podrá designar o cesar libremente un Vicesecretario que actúe en los casos de vacante, ausencia o imposibilidad del Secretario.

El Consejo de Administración regulará su propio funcionamiento, aceptará la dimisión de los Consejeros y procederá, en su caso, si se producen vacantes durante el plazo para el que fueron nombrados Consejeros, a designar a las personas que hayan de ocuparlas hasta que se reúna la primera Junta General.

En todo caso, el nombramiento o ratificación por la Junta General de un Consejero para cubrir una vacante anticipadamente producida se entenderá efectuado por el período pendiente de cubrir por aquel cuya vacante se cubra.

Artículo 23. Libro de Actas del Consejo.

Las deliberaciones y acuerdos del Consejo se llevarán a un Libro de Actas y serán firmadas por el Presidente y el Secretario o, en su caso, por el Vicepresidente y el Vicesecretario. Las certificaciones de las Actas serán expedidas por el Secretario del Consejo de

Administración o, en su caso, el Vicesecretario, con el visto bueno del Presidente o, en su caso, del Vicepresidente.

El acta de cada reunión será aprobada al final de dicha reunión del Consejo o en la siguiente.

La elevación a instrumento público corresponderá a cualquiera de los miembros del Consejo, así como al Secretario o Vicesecretario del mismo y al Gerente, siempre que tengan su nombramiento vigente e inscrito en el Registro Mercantil.

Artículo 24. Funciones del presidente.

El Presidente del Consejo de Administración tendrá las siguientes facultades:

- a. Ordena convocar los Consejos de Administración.
- b. Señalar el Orden del Día de los asuntos que han de tratarse en cada reunión.
- c. Presidir y dirigir las deliberaciones y votaciones, decidiendo los empates con su voto de calidad.
- d. Actuar en nombre del Consejo de Administración, llevando su representación en toda clase de pleitos y procedimientos y en los recursos judiciales y administrativos pertinentes, así como otorgar los poderes a Letrados y Procuradores necesarios para estos fines.
- e. Preparar, en unión del Gerente y del Secretario, las propuestas, memorias, cuentas e inventarios que hayan de ser formuladas por el Consejo.
- f. Ordenar la ejecución de los acuerdos del Consejo o dejarlos sin ejecutar cuando lo considere conveniente para el interés de la Sociedad, en cuyo caso deberá convocar al Consejo dentro de los cuatro días siguientes para que trate de nuevo el asunto y, en caso de mantenerse la discrepancia, convocar en plazo de 15 días, la Junta General Extraordinaria para que resuelva.
- g. Delegar todas o alguna de sus funciones en el Vicepresidente.
- h. Proponer al Consejo el nombramiento del Gerente.

Artículo 25. El Secretario del Consejo de Administración.

El Secretario del Consejo de Administración será designado por dicho Consejo y en los casos de ausencia de cualquier índole será sustituido por la persona que designe el Consejo de Administración a propuesta de aquél.

Corresponden al Secretario las siguientes facultades:

a. Convocar las sesiones por orden del Presidente y dar cuenta de los asuntos que existan, solicitando los antecedentes necesarios al Gerente.

b. Asistir a las sesiones levantando Acta de las mismas, que firmará con el Presidente y serán extendidas en el Libro de Actas correspondiente.

c. Expedir, con el visto bueno del Presidente, certificaciones de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración.

Artículo 26. Indemnizaciones por asistencia de los Consejeros.

Los miembros del Consejo de Administración que no ostenten la condición de Concejal con dedicación exclusiva o parcial, Consejero Delegado de Gobierno, o la de Personal Directivo, percibirán por asistencia a sus sesiones una indemnización por el importe que determine la Junta General de la Sociedad.

Fuera del supuesto previsto en el párrafo anterior, el cargo de administrador será gratuito.

Artículo 27. Delegación de facultades: Consejero Delegado; Comisiones Ejecutivas; Apoderados.

El Consejo de Administración podrá delegar todas o algunas de sus facultades en uno o varios de sus miembros, con carácter permanente o especial, salvo las indelegables por ley.

La delegación permanente de facultades en uno o varios administradores o en una comisión ejecutiva y la designación de los administradores que hayan de ocupar tales cargos requerirá, para su validez, el voto favorable de las dos terceras partes de los componentes del Consejo y no producirá efecto alguno hasta su inscripción en el Registro Mercantil.

El acuerdo de delegación deberá elevarse a escritura pública, aceptarse por el administrador nombrado, e inscribirse en el Registro Mercantil.

La delegación y el apoderamiento para uno o varios actos concretos podrá realizarla el Consejo por mayoría de los asistentes y producirá efecto desde que se acuerde.

Capítulo IV

Gerente

Artículo 28. Gerente.

El Gerente de la Sociedad será designado por el Consejo de Administración y tendrá derecho a asistir a las reuniones del Consejo con voz pero sin voto. Su separación podrá hacerse libremente por el Consejo de Administración de la Sociedad.

Artículo 29. Funciones.

El Gerente tendrá las facultades que en cada caso le confiera el Consejo de Administración. Le corresponderán por derecho propio las siguientes:

- a. La ejecución de los acuerdos del Consejo.
- b. La propuesta al Consejo de la plantilla de empleados al servicio de la Sociedad y sus oportunas variaciones en todos los órdenes y categorías, así como la suspensión y propuesta de destitución de los mismos, sus emolumentos y gratificaciones.
- c. La Jefatura directa e inmediata de todo el personal al servicio de la Sociedad.
- d. La firma de la correspondencia, recibos, libramiento, facturas, talones y en general cuantos documentos sean precisos para el desarrollo de su cometido, sin perjuicio de las delegaciones o apoderamientos en otras personas.
- e. La preparación y presentación al Consejo de cuantos informes y propuestas estime oportunas en relación con las actividades de la Sociedad o que puedan redundar en el mejor logro y desenvolvimiento de los intereses sociales.

TITULO IV

EJERCICIO SOCIAL

Artículo 30. Ejercicio Social

El ejercicio social comenzará el uno de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año natural.

Artículo 31. Cuentas Anuales

El Consejo de administración está obligado a formular, en el plazo máximo de tres meses a partir del cierre del ejercicio social, las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación del resultado, así como, en su caso, las cuentas anuales y el informe de gestión consolidados.

Las Cuentas Anuales y el Informe de Gestión serán, en su caso, revisados por los auditores de cuentas nombrados por la Junta General de Accionistas.

El informe de auditoría y demás documentos a que hace referencia el artículo anterior se pondrán, por el Consejo de Administración, a disposición de la Junta General, en el domicilio social, quince días antes de la celebración de la misma. La aprobación de estos documentos por la Junta General no significa el descargo de los administradores por la responsabilidad en que pudieran haber incurrido.

Artículo 32. Contabilidad

La contabilidad de la Sociedad se llevará de forma independiente, con sujeción al régimen de contabilidad pública, sin perjuicio de seguir los preceptos de la legislación mercantil y la técnica contable de las empresas mercantiles, de acuerdo con las normas vigentes en cada momento.

TITULO V

DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD

Artículo 33. Causas

La Sociedad se disolverá por acuerdo de la Junta General, autorizado por el Pleno, a propuesta del Consejo de Administración cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas.

Artículo 34. Liquidadores.

En caso de disolución de la Sociedad, el Consejo de Administración se constituirá en Comisión Liquidadora, con las obligaciones, facultades y responsabilidades que para la misma establece la Ley.

El número de liquidadores será siempre impar, si en ese momento, el número de administradores fuere par, cesará automáticamente el Consejero nombrado en último lugar, y si hubiese varios en igual situación cesará el de mayor edad, siempre y cuando el mismo no ostente el cargo de Presidente, Vicepresidente o Consejero Delegado, en cuyo caso cesará el que corresponda por edad entre los nombrados en último lugar que no ocupen dichos cargos.

Artículo 35. Proceso de liquidación

Durante el período de liquidación, la Junta General seguirá celebrando sus reuniones anuales ordinarias, y cuantas extraordinarias se considere conveniente convocar, conforme a las disposiciones en vigor.

Liquidado el patrimonio social, se abonará en primer lugar a los acreedores el importe de sus deudas, según el orden de prelación de los créditos y, efectuadas dichas operaciones, el haber líquido resultante pasará al Ayuntamiento de Madrid.

Formulado y aprobado el balance final por la Junta General, auditada la contabilidad de la Sociedad y depositados los documentos contables en el Registro Mercantil, se cancelará la inscripción de la Sociedad en el Registro Mercantil.

TÍTULO VI

CONTROL, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS Y PROGRAMAS ANUALES

Artículo 36. Legislación aplicable al control, contabilidad y presupuestos de la Sociedad.

La Sociedad, en cuanto tal y sus órganos, quedan sujetos a la Normativa Reguladora de las Haciendas Locales, específicamente en lo que se refiere a la inspección de la contabilidad, controles financieros y de eficacia, previsión de ingresos y gastos, y programas anuales de actuación inversiones y financiación. Todo ello sin perjuicio de lo previsto en la Ley de Sociedades Anónimas y demás disposiciones concordantes.

Artículo 37. Control Financiero.

La Intervención General del Ayuntamiento de Madrid ejercerá las funciones de inspección, control interno y financiero en la Sociedad de acuerdo con la legislación vigente.

Propuestas del Área de Gobierno

57.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Atribuir el nombre de Carmen Laforet al vial de nueva construcción que comienza en la calle de Lola Flores y, transcurriendo de este a oeste, de norte a sur y de oeste a este, termina nuevamente en la mencionada calle de Lola Flores, en el distrito de San Blas.

PROPOSICIONES DE GRUPOS POLÍTICOS

58.- No aprobar una proposición, presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, por la que se solicita la adopción de determinadas medidas en relación a las plazas y espacios peatonales en el centro de la ciudad.

59.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, por la que se solicita la adopción de determinadas medidas tendentes a incrementar la seguridad en piscinas y en otras instalaciones deportivas municipales.

60.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, en relación a las viviendas afectadas por la construcción del circo estable.

61.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, por la que se interesa se pongan en marcha diversas alternativas deportivas, culturales y de ocio para los jóvenes madrileños durante los meses de verano.

62.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, por la que se solicita se ponga en funcionamiento una comisión para la prevención del consumo de drogas.

63.- Aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, por la que se solicita la adopción de diversas medidas en relación a la Colonia Los Olivos en el distrito de Latina.

64.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, por la que se solicita una moratoria en las obras de la M-30 a su paso por la Avenida de Monforte de Lemos.

Se levanta la sesión a las diecisiete horas y veinticinco minutos.